

Stellenbeschreibung

Tätigkeit

- Vorstand Kassenwart

Gesucht werden

- Schatzmeister verantwortet alle finanziellen Angelegenheiten des Vereins

Beschreibung der Tätigkeiten

- Überprüft Rechnungen zahlen, schreiben und zu mahnen
- Geschäftsvorgänge aufzeichnen und archivieren
- Aufstellung der Gewinn und Verlustrechnung (Kassenbericht)
- Haushalt planen
- Überprüft den Einzug von Mitgliedsbeiträgen
- Überprüft den Steuerberater bei der Erstellung der Steuererklärung
- Zahlungsverkehr organisieren
- Spendenbescheinigungen ausstellen
- Kümmert sich um Versicherungen des Vereins
- Erschließt Fördermöglichkeiten und beantragt Zuschüsse
- enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle/Vereinsbuchhaltung

Schnittstellen im Verein

- Vorstand und Geschäftsstelle
- Abteilungsleiter und Übungsleiter
- Steuerberatungsbüro (extern)
- Öffentliche Förderer (extern)

dein zeitliches Engagement

- Flexible Zeiteinteilung möglich
 - Ca. 4 Stunden die Woche
- Fixe Termine im Jahr sind:
- 8 x Vorstandssitzung a 2 Stunden
 - 1 x Mitgliederversammlung a 2 Stunden
 - Individuell gestaltbare 40 Wochensitzungen für Mitglieder (z.B. Mittwoch) a 1 Stunde
 - 4 Workshops mit Vorstand a 3 Stunden

Erwartete Kompetenzen

- Kommunikation auf Sachebene
- Führungskompetenz
- Bringt Erfahrungen in einem Buchhaltungssystem mit (z.B. DATEV)
- Hält sein fachliches Wissen aktuell
- Gutes Zeitmanagement und Verlässlichkeit für fristgerechte Erledigung
- Entscheidungssicherheit
- Teambasierte Zusammenarbeit im Verein
- Lust und Laune, etwas dazu zu erlernen

Was bieten wir?

- Versicherungsschutz

- Arbeiten in einem lebendigen Verein
- Förderung der Weiterbildung
- Engagiertes Vorstandsteam
- Engagierte Abteilungen
- Eigenverantwortliches Handeln gemäß den genannten Aufgaben
- Aktive Beteiligung und Mitgestaltungsmöglichkeiten an der Vereinsweiterentwicklung
- Dankeschön-Veranstaltung für Engagierte
- Unterstützung durch die Geschäftsstelle