



## Stellenbeschreibung Kassier(erin) / stellv. Kassier(erin)

<b>Aufgaben</b>	<b>Anforderungen/ Kompetenzen</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Betreuung des gesamten Finanzwesens</li><li>• Überwachung des Budgets</li><li>• Führung der Vereinsrechnung</li><li>• Einzug der Jahresbeiträge</li><li>• Betreuung des Bankverkehrs</li><li>• Meldung von eingehenden Spenden, zwecks Spendenquittung</li><li>• Organisation der Kassen bei Vereinsfesten</li><li>• Stellung von Anträgen</li><li>• Mitwirkung bei der Steuererklärung</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiziert sich mit den Zielen und Aufgaben des Vereins</li><li>• Verfügt über Finanzkompetenzen, ist sicher in Bilanz und Abschluss</li><li>• Ist mit Strukturen und Aufgaben des Vereins vertraut</li><li>• Hat Übersicht über die Satzung und die Geschäftsordnung</li></ul>