



Aufgabenprofil

Tätigkeit
Kassenwart/-in
Aufgaben
<ul style="list-style-type: none">• Überwachung der Zahlungseingänge für verhängte Bußbescheide<ul style="list-style-type: none">○ ggfs. Erinnerungen / Mahnungen versenden○ ggfs. Sperren beim WBV beantragen○ ggfs. gerichtliches Mahnverfahren einleiten• Bußentscheide erlassen bei Nichtteilnahme Kreisjugend- bzw. Kreistagen und Zahlungseingang kontrollieren, einschl. Mahnverfahren• Rechnungen Meldegebühren und Mitgliedsbeiträge schreiben und Zahlungseingang kontrollieren, einschl. Mahnverfahren• Zahlungsausgang (Rechnungen begleichen, Auslagenerstattungen an Vorstandsmitglieder)<ul style="list-style-type: none">○ Buchen der Ein- und Ausgaben (ca. 150 / Jahr)○ Erstellen des Jahresabschlusses○ Erstellen der Steuererklärung○ Erstellen eines Haushaltsplanes• Präsentation Kassenbericht bei Kreisjugend- und Kreistag
Schnittstellen im Kreis Verband
<ul style="list-style-type: none">• Spielleiter/-innen: Übernahme Informationen über ausgestellte und versendete Gebühren- und Bußentscheide• Vorstand: Kassenbericht
Zeitaufwand
<ul style="list-style-type: none">• In der Saison: 30-90 Minuten pro Woche• Bei Ereignissen wie oben beschrieben ggf. auch mehrere Stunden.• Teilnahme an VS-Sitzungen, ca. 6 im Jahr
Einsatzort
<ul style="list-style-type: none">• Home-Office
Voraussetzungen
<ul style="list-style-type: none">• Du bist ein Zahlenmensch, Akribisch und genau.• Zugang und Umgang mit Online-Banking.• Zugang und Umgang mit Elster.• Buchhaltungskennnisse sind von Vorteil.