

MUSTER-Stellenbeschreibung für Schatzmeister*

Stellenbezeichnung

Schatzmeister

Aufgabenbeschreibung

- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Führung der Vereinskasse
- Erstellung/Bearbeitung von Rechnungen (Ein- und Ausgangsrechnungen)
- Schriftliche Aufstellung des jährlichen Haushalts
- Mitgliederverwaltung (Einzug Mitgliedsbeiträge inkl. Mahnwesen, Neuaufnahme/Abmeldungen)
- Bearbeitung von Zuschussanträgen (z.B. durch Landessportbünde)
- Erledigung aller Steuerangelegenheiten des Vereins
- Berichterstattung über die Finanz- und Vermögenslage (Vorstand, Mitgliederversammlung)
- Beschaffung neuer Finanzmittel
- Überwachung des vereinseigenen Vermögens

Persönliche und fachliche Anforderungen

Persönlich

- Verlässlichkeit und Geschick
- gewissenhaftes und sorgfältiges Arbeiten
- analytisches Denkvermögen
- Strukturiertes Handeln
- Teamorientierung und Konfliktfähigkeit

Fachlich

- Kaufmännische und buchhalterische Kenntnisse
- Grundkenntnisse im Vereins- und Satzungsrecht
- Erfahrung im Steuerrecht
- Erfahrung im Umgang mit den Office-Paketen

Einsatzorte

- Home Office
- externe Termine (z.B. Kommune, Steuerbehörde, Landessportbund)

Zeitaufwand

- ca. zwei bis vier Stunden pro Woche bei freier Zeiteinteilung

Rahmenbedingungen der Stelle (*muss jeder Verein für sich entscheiden!*)

- Ehrenamtszuschale gem. § 3, Nr. 26 des deutschen Einkommensteuergesetzes
- Aufwendungsersatz für Telekommunikationskosten
- Vereins-Laptop wird zur Verfügung gestellt
- Übernahme der Kosten für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

Hilfestellung

- folgende Personen stehen bei Rückfragen gerne zur Verfügung...

* Diese Stellenbeschreibung ist lediglich als Muster anzusehen. Jeder Verein sollte individuell entscheiden, welche Inhalte für sich passen bzw. welche erweitert werden müssen.

http://meinfussball.dfb.de/fileadmin/vereinsberatung/media/Schatzmeister_Kassenwart_01.pdf

<http://www.basketball-bund.de/dbb/engagierdich/links-materialien/aufgabenprofile-bb-vereinabteilung>
bfv-Führungskräfte-Seminare 2012 und 2013