

Aufgabenprofil für eine(n) Basketballverein / -abteilung

Tätigkeit
Vorstand, Bereich Finanzen
Gesucht werden
<p style="text-align: center;">Wir suchen ein Vorstandsmitglied für den Bereich Finanzen das die Vereinsfinanzen verwaltet und Interesse daran hat, in diesem Bereich mittel- und langfristige Ziele zu erarbeiten und umzusetzen</p>
Beschreibung der Tätigkeit
<ul style="list-style-type: none"> ● Buchung sämtlicher Belege im Rahmen der Finanzbuchhaltung (Bank, Kasse) ● Erhebung der Mitgliedsbeiträge (Lastschriftverfahren bzw. Rechnungslegung) ● Mahnwesen (offene Beiträge) ggf. bis zum Mahnbescheid ● Prüfung und Bezahlung eingehender Rechnungen ● Abrechnung der Barkassen mit den Abteilungsleitern bzw. den Teamverantwortlichen ● Erstellung des Jahresabschlusses und der Jahresrechnung für die Mitgliederversammlung ● Budgetplanung (Erstellung des Haushaltsplanes) und kontinuierliche Überwachung über die Einhaltung der Planansätze ● Fördermittelabruf bei LSB/ KSB und Landesfachverband ● Erstellung der Mittelverwendungsnachweise in Zusammenarbeit mit dem 1. Vorsitzenden ● Erstellung bzw. Vorbereitung der Steuererklärung (Gewerbsteuer, Körperschaftssteuer)
Schnittstellen im Verein bzw. in der BB-Abteilung
<ul style="list-style-type: none"> ● Vorstand / Abteilungsleiter / Mitglieder ● Übergeordnete Verbände (LSB, KSB, Landesfachverband) ● Kommune ● Geldinstitut ● Steuerberater /Finanzamt

Zeitaufwand und Einsatzdauer
<ul style="list-style-type: none"> ● Für die laufenden Arbeiten ca. durchschnittlich vier Stunden in der Woche bei freier Zeiteinteilung ● Für Vorstandssitzungen (einmal monatlich) und Mitgliederversammlung (einmal jährlich) muss zusätzlicher Zeitaufwand eingeplant werden
Einsatzort
<ul style="list-style-type: none"> ● Home Office ● ggf. Vereinsbüro ● Sporthalle
Erwartete Kompetenzen
<ul style="list-style-type: none"> ● Eigenverantwortliches, selbständiges und vorausschauendes Arbeiten ● Freude an Verwaltungsarbeit ● Strukturiertes Handeln ● Genauigkeit ● Team- und Konfliktfähigkeit
Voraussetzung
<ul style="list-style-type: none"> ● Kaufmännische und buchhalterische Kenntnisse ● Sicherer Umgang mit Word, Excel, Outlook ● Kenntnisse über die spezifischen Besonderheiten der Vereinsbuchführung bzw. die Bereitschaft diese in Lehrgängen zu erwerben
Was bieten wir?
<ul style="list-style-type: none"> ● Eine eigenständige Tätigkeit mit Gestaltungspotential ● Ein Laptop mit einem Vereinsverwaltungsprogramm (Buchhaltung, Mitgliederverwaltung) wird gestellt ● Die Möglichkeit vorhandene Kenntnisse in Lehrgängen zu vertiefen, sowie die Übernahme der Lehrgangskosten ● Aufwendersersatz für Telekommunikationskosten

STAND JULI 2013