

Stellenbeschreibung

Kassenwart der Siedlergemeinschaft Kiel-Süd

Der Kassenwart ist für die Finanzverwaltung der Siedlergemeinschaft verantwortlich.

Dazu gehören:

- Führung der Vereinskasse,
- Erhebung und Kontrolle der Mitgliedsbeiträge,
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs,
- Buchführung
- Erstellung des jährlichen Kassenberichtes,
- Veranlassung der Kassenprüfung.

Verwaltung der Mitgliedsdaten mit Hilfe der Vereinssoftware DAVOweb:

- Neuaufnahmen
- Änderungen
- Abmeldungen
- Einzug der Mitgliedsbeiträge (Sepa Lastschriftmandat)
- Überwachung und Mahnungen

Der Kassenwart ist die Schnittstelle zum Verband Wohneigentum Schleswig-Holstein e.V., die Kommunikation mit dem Verband erfolgt in der Regel per E-mail.

Er führt das Kassenbuch (Journal) und einen Ordner mit sämtlichen Belegen der Einnahmen und Ausgaben.

Grundlage der Tätigkeit ist die Beitrags- und Kassenordnung des Verbandes Wohneigentum Schleswig-Holstein e.V..

Zeitaufwand ca. 2 Stunden monatlich zzgl. 6 Stunden für den Jahresabschluss.

Darüber hinaus Teilnahme an 9 bis 10 Vorstandssitzungen im Jahr.