



Stellenbeschreibung

Kassier/in

**Feldschützengesellschaft
Montlingen**

Pflichtenheft:

Aufgaben:

- Verwaltung der Finanzen des Vereins (Einnahmen und Ausgaben)
- Präsentation der Jahresrechnung an der Hauptversammlung
- Bereitstellung, Kontrolle und Abrechnung der Finanzen bei Veranstaltungen
- Zeichnungsberechtigung im Rechnungswesen (kollektiv zu Zweien)
- Anlegen des nicht benötigten Vereinsvermögens (zinstragend)
- Verwaltung von Mobiliar, Maschinen und Geräten des Vereins

Nebenaufgaben:

- Organisation der internen Schiessanlässe
- Führung und Ergänzung der «eigenen» Checkliste

Netzwerk:

- Vorstand / Vereinsmitglieder / Passivmitglieder
 - Lieferanten
-

Persönliche Anforderungen:

- Kenntnisse der Buchführung

Befugnisse:

- Zeichnungsberechtigung für Vereinsgeschäfte (kollektiv zu Zweien)
-