

## **Aufgabenbeschreibung**

### **des\*der Schatzmeister\*in der Sektion Hamburg und Niederelbe des DAV**

#### **Aufgabenfelder**

Der\*Die Schatzmeister\*in

- leitet und koordiniert das Sachgebiet der Finanzen im Rahmen der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstandes
- arbeitet daran, ein für die Sektion nachhaltig optimales Ergebnis zu erzielen

#### **Daraus leiten sich folgende Aufgaben ab:**

Der\*Die Schatzmeister\*in

- verantwortet die Erstellung der Jahresrechnung und der ordnungsgemäßen Buchhaltung ggf. im Rahmen eines genehmigten Haushaltsplanes
- gibt bei der Mitgliederversammlung den Rechenschaftsbericht über die finanziellen Verhältnisse der Sektion ab
- beruft im Fall der Verhinderung des\*der 1. Vorsitzenden und des\*der 2. Vorsitzenden die Vorstands- bzw. die Beiratssitzung ein und übernimmt die Sitzungsleitung
- unterstützt den\*die 1. Vorsitzenden bei der Koordination, Kommunikation und Kooperation in der Sektion

#### **Unterschriftenbefugnisse**

Der\*Die Schatzmeister\*in

- besitzt neben dem\*der 1. Vorsitzenden, dem\*der 2. Vorsitzenden und dem 1. Jugendreferenten Einzelvertretungsbefugnis
- unterzeichnet bei Rechtsgeschäften über einem Vermögenswert von mehr als 25.000 € gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied des geschäftsführenden Vorstandes

#### **Was sind notwendige Kompetenzen?**

Der\*Die Schatzmeister\*in verfügt über

- Kenntnisse und Erfahrungen im Finanz- und Rechnungswesen sowie dem Steuerrecht
- Führungs- und Sozialkompetenz
- Kenntnisse in Vereins- und Verbandsführung

#### **Was sind wünschenswerte Kompetenzen?**

Der\*Die Schatzmeister\*in verfügt über Affinität zum Bergsport.

#### **Was sind formale Voraussetzungen?**

Der\*Die Schatzmeister\*in

- wird gewählt von der Mitgliederversammlung
- auf die Dauer von 4 Jahren.

## Das bieten wir:

- **Finanzielle Entschädigung:**

Der\*Die Schatzmeister\*in

- *erhält alle Auslagen, die im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit anfallen, ersetzt*

- **Sonstige Vergünstigungen:**

Der\*Die Schatzmeister\*in

- *kann auf Kosten der Sektion Fortbildungen zur Erlangung und Weiterentwicklung der notwendigen und wünschenswerten Kompetenzen besuchen*

## Zeitaufwand

Der\*Die Schatzmeister\*in hat mit einem Zeitaufwand von

- 4-6 Std./Woche und
- 5-7 Wochenenden im Jahr zu rechnen.