

Stellenbeschreibung Leiter:in Finanzen

<p>Funktion: Leiter:in Finanzen Ressort: Finanzen</p> <hr/> <p>Ziele der Funktion</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stellt die längerfristige Sicherung der Finanzen sicher - Setzt Mittel zur Risikoverminderung ein - Erstellt eine Finanzplanung bezüglich zukünftiger Bedürfnisse und Einnahmen - Sucht nach zusätzlichen Möglichkeiten zur Mittelbeschaffung. - Nimmt an der Vereinsversammlung und an den Sitzungen des Vorstands teil. <p>Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einzelunterschrift für Korrespondenz im Ressort Finanzen ohne rechtsverbindlichen Charakter. - Einzelunterschrift für Rechtsgeschäfte im Ressort Finanzen bis Fr. 1'000.– Gegenwert. - Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten oder einem weiteren Vorstandsmitglied für allgemeine Rechtsgeschäfte über Fr. 1'000.– Gegenwert. - Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten für mehrjährige Verträge. - Hat umfassendes Informationsrecht seitens des Präsidenten sowie allen Ressortverantwortlichen und Mitarbeiter. <p>Erfahrungen und Fähigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausgewiesene Kompetenzen und Erfahrung im Bereich Finanzen (M) - Höhere Berufsausbildung oder gleichwertige Ausbildung mit Erfahrung (K) - Kenntnisse verschiedener Sprachen (K) - IT Anwenderkenntnisse (M) - Vereinsmitgliederfahrung (W) - Erfahrung im Leistungs- oder Breitensport (W) <p>Anforderungsprofil *</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integre, anerkannte, glaubwürdige Persönlichkeit (M) - Teamfähigkeit (M) - Vertritt die normativen Regeln des Clubss und lebt sie vor (M) - Behält den Überblick (M) <hr/> <p>Direkter Vorgesetzter: Präsident Unterstellte: keine</p> <p>Stellvertretung Aktiv: Vertritt Ressort X Wird vertreten von: Verantwortlicher Ressort Z</p> <p>Letzte Aktualisierung : xx/xx/xxxx</p>	<p>Hauptaufgaben und Ziele</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nimmt an der Vereinsversammlung und an den Sitzungen des Vorstands teil. - Bringt Investitions- und Finanzierungspläne, Planungs- und Organisationskonzepte in den Vorstand. - Erstellt zusammen mit den Ressortverantwortlichen das Jahresbudget und den Budgetierungsprozess und überprüft laufend (aus Finanzsicht) die Vereinsstrategie. - Ist verantwortlich für die ordnungsgemässe Abwicklung der laufenden Finanzgeschäfte des Vereins (Zahlungsverkehr, Beitragsverwaltung, Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung, Kassenwesen, Abrechnung der Trainer, Kurse, usw., Einzug der Mitgliedsbeiträge). - Überprüft periodisch Abschreibungen und Rückstellungen. - Ist verantwortlich für die Vereinsbuchhaltung und den Jahresabschluss (Jahresrechnung mit Erfolgsrechnung und Bilanz) des Vereins zuhanden der Kontrollstelle und der GV. - Ist verantwortlich für die Planung und Organisation ausserordentlicher Finanzbeschaffung. - Überprüft die finanziellen Auswirkungen geplanter neuer Projekte. - Macht Vorschläge zur Erschliessung neuer Finanzquellen (Mittelbeschaffungskonzept) und setzt diese um. - Organisiert und behandelt die Versicherungs- Steuer- und Sozialversicherungsfragen. - Führt interne Kontrollen durch, identifiziert laufend Risiken und schlägt Massnahmen vor. - Richtet ein Kennzahlensystem ein, Dashboard und Controlling. Vermittelt die Informationen an Vorstand und Generalversammlung. - Verbucht und bezeichnet zweckgebundene Spenden mit konkretem Hinweis zur Zweckbindung. - Erstellt den Jahresbericht "Finanzen" <hr/> <p>Name des Stelleninhabers:</p> <p>Datum und Unterschrift Legende *:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muss-Qualifikation (M) • Kann-Qualifikation (K) • Wunsch- Qualifikation (W)
---	--