

## **Aufgabenbeschreibung Ressortleiter I (Finanzen)**

### **Allgemeine Beschreibung:**

- Kassenführung
- Aufstellen des Haushaltsplanes
- Koordination mit staatlichen Stellen (Finanzamt/Steuererklärung, Vereinsregister usw.)
- Vertragsverhandlungen/Vertragswesen
- Sponsorengespräche gemeinsam mit dem Präsidenten oder in dessen Vertretung
- Vertretung des Präsidenten im Fall seiner Verhinderung
- Entscheidungen über Ausgaben/Anschaffungen treffen, ggf. mit Rücksprache des Vorstands
- Geschäftsführender Vorstand im Sinne des BGB
- Mitglied der Antragskommission für den Verbandstag
- Repräsentationsaufgaben

### **Regelmäßige Tagungen und Sitzungen**

- 4 - 6 Vorstandssitzungen pro Jahr (Video/Präsenz)
- Verbandstag (Leitung im Fall der Abwesenheit des Präsidenten)
- Vertretung des Präsidenten bei DBB Präsidiumssitzungen im Fall von dessen Verhinderung
- Jährlicher DBB Bundestag (Arbeitskreis II – Finanzen)
- Recht an allen Ausschusssitzungen teilzunehmen

Wünschenswert wären Vorkenntnisse im Finanzwesen/Controlling sowie steuerliche Grundkenntnisse.

Der Arbeitsaufwand beläuft sich auf ca. 10 Stunden pro Woche.