

Anforderungsprofil Kassenwart /in des NeSt e.V.

Vorraussetzungen:

- Gute Kenntnisse und praktische Erfahrungen auf kaufmännischem Gebiet (mindestens gut vertraut mit Kassen- und Banktätigkeiten sowie Kostenrechnung)
- Bereitschaft zur Mitgliedschaft und zur Mitarbeit im Vorstand des Netzwerk Stimmenhören e.V. (NeSt)
- Bewerber/in sollte in Berlin Wohnhaft sein

Aufgaben:

- monatliche Führung des Kassenbuchs mit Abgleichung des Bestand
- zeitnahe Einordnung der Bankauszüge mit Belegen
- Tätigung von Rechnungs- und anderen Überweisungen
- beständiger Überblick über die finanzielle Lage des NeSt
- Abhebung von Bargeld für des NeSt
- Vorbereitung, Besorgung und Abrechnung des Geldverkehrs zum Stimmenhörerkongress
- Abgleichung der Rückmeldungen zum Stimmenhörerkongress mit der Bezahlung der Teilnehmergebühren
- Erstellung der Stimmenhörerkongressabrechnung
- Pflege der Verbindung mit der Bank für Sozialwirtschaft
- Vorbereitung der Geldkassetten zum Stimmenhörerkongress
- wenn möglich – Erstellung Einnahme-/Überschussrechnung des Jahres und des Finanzplanes des Folgejahres

Es handelt sich um eine **ehrenamtliche** Mitarbeit, ggf. kann eine geringe Aufwandsentschädigung gezahlt werden.