

## ARBEITSHILFE 05

## FUNKTIONSBeschreibung: LEITER/IN WIRTSCHAFTSVORSTAND

**1 Funktionsbezeichnung:**

LeiterIn Wirtschaftsvorstand

**2 FunktionsinhaberIn:****3 Arbeitsaufwand:**

Std pro Woche

Sitzungen/Jahr

**Organisatorische Einbindung****4 Der/die LeiterIn des Wirtschaftsvorstandes ist verantwortlich:**

der Generalversammlung

**5 Der/die LeiterIn des Wirtschaftsvorstandes ist verantwortlich:**

-

**6 Der/die LeiterIn des Wirtschaftsvorstandes wird in Abwesenheit vertreten von:**

lt. Statut

**Befugnisse und Verantwortung:**

**Zeichnungsbefugnis:** Mitzeichnung aller Rechtsgeschäfte, Urkunden, Ausfertigungen und Vereinbarungen lt Grundstatut § 17,8.4

**Weisungsbefugnis:** gegenüber der Geschäftsführung betr. Beschlüsse des Wirtschaftsvorstandes

**Sonstige Befugnisse:** -

**Verantwortung:** Planung und Gestaltung aller wirtschaftlichen Unternehmungen der Kolpingsfamilie und die Beschlussfassung über Rechtsgeschäfte und wirtschaftliche Entscheidungen im Sinne § 17 Abs. 8.4.

**Teilnahme an Sitzungen:** Präsidium, Wirtschaftsvorstand, Generalversammlung, Bildungskonferenzen auf Bundesebene, Bundes-Generalversammlung

**Berichtspflicht:** Generalversammlung der Kolpingsfamilie

**Anforderungsprofil der Stelle:**

**Fachliche Anforderungen:** fundierte wirtschaftliche Ausbildung und/ oder mehrjährige Praxis; wirtschaftsrechtliche Kenntnisse; bewandert in Fragen der Wirtschaftsethik und des Berichtswesens

**Persönliche Anforderungen:** Persönlichkeit, Seriosität, Verantwortungsbewusstsein, Verlässlichkeit, zeitliche Flexibilität, Teamfähigkeit, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, entscheidungsfreudig, Networking

**Aufgaben:**

- Planung und Gestaltung aller wirtschaftlichen Unternehmungen der Kolpingsfamilie;
- Leitung der Sitzungen des Wirtschaftsvorstandes;
- Teilnahme an den Sitzungen des Präsidiums;
- Bindeglied zur Geschäftsführung des Hauses in wirtschaftlichen Angelegenheiten;
- strategische Überlegungen zur Weiterentwicklung des Hauses und der Betriebe in wirtschaftlicher Hinsicht;
- Beratung und Mitwirkung bei Budgeterstellung;
- Netzwerke errichten und pflegen (Behörden, Fördergeber, Wirtschaft ...);
- Tätigkeitsbericht in der Generalversammlung.