



Job Description

Schatzmeister

v1.0

Bezeichnung (D / E)

- D: „Schatzmeister“
- E: „Treasurer“

Stellvertretung

- Bei Ausfall des Sekretärs/Schriftführers übernimmt er dessen Rolle
- Er wird durch den Sekretär vertreten

Zeitaufwand

- Durchschnittlich 2 Stunden pro Monat (ca. 40 Stunden pro Jahr)
- Besonderer Einsatz vor/während der Mitgliederversammlung und des Jahresabschlusses (Steuererklärung)

Hauptverantwortung

Der Schatzmeister

- ...führt die Finanzbuchhaltung von APMP-DACH.
- ...erstellt das Jahresbudget.
- ...sorgt für die Einhaltung der gesetzlichen Regelungen des Vereins.
- ...ist Teil des Vorstands der APMP Deutschland, Schweiz und Österreich e.V., welchem die Geschäftsführung und Vertretung des Vereins obliegt. Der Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich in allen Vereinsangelegenheiten im Sinne des § 26 Abs. 2 BGB.

Aufgaben und Tätigkeiten

Der Schatzmeister

- ...erledigt die Kontoführung von APMP DACH.
- ...bezahlt (in Absprache mit dem Vorstand) eingehende Rechnungen.
- ...führt das Mahnwesen (z.B. Rechnungen an Konferenzteilnehmer und Sponsoren).
- ...macht die Steuererklärung bzw. stimmt sie mit dem Steuerberater ab.
- ...erstellt in Zusammenarbeit mit dem Vorstand das Jahresbudget.
- ...berät bei Investitionen den Vorstand in finanziellen Fragen.
- ...unterstützt den 2. Vorstand beim Erstellen des Reportings zu APMP International
- ...informiert den Schriftführer über seine Tätigkeit, sodass dieser im Falle der Stellvertretung nahtlos übernehmen kann.
- ...stimmt sich im wesentlichen ab mit dem 1. Vorstand, 2. Vorstand und Schriftführer
- ...nimmt regelmässig an den Telefonkonferenzen des APMP DACH Vorstands teils
- ...ist Vorbild für Mitglieder

In zweiter Linie

- ...schreibt er Artikel für APMP-Publikationen (APMP DACH Newsletter, APMP DACH Website, APMP Journal, APMP Perspective).
- ...schreibt er Einträge in On-line-Foren von APMP und APMP DACH.
- ...liefert er inhaltliche Beiträge für APMP-Anlässe (APMP-Konferenzen, APMP DACH Telefonkonferenzen, Stammtischen/Lounges, Arbeitsgruppen).