

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

### **Allgemeine Beschreibung:**

- Kasse verwalten
- Haushalt planen
- Jahresabschluss
- Budgetüberwachung
- Personal (Verträge)
- Suche nach Sponsoren, Vertragsverhandlungen
- Vertretung des Präsidenten im Fall seiner Verhinderung
- Vereinsregisterangelegenheiten
- 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**

- 3-4 Vorstandssitzungen/Jahr (Leitung im Fall der Abwesenheit des Präsidenten)
- 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

Arbeitsaufwand ca. 3 Stunden pro Woche.