Objekttyp: **Advertising**

Zeitschrift: **BKGV-Information**

Band (Jahr): **- (2008)**

Heft 79

PDF erstellt am: **30.05.2024**

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.
Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.
Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Ein Dienst der *ETH-Bibliothek*
ETH Zürich, Rämistrasse 101, 8092 Zürich, Schweiz, www.library.ethz.ch

http://www.e-periodica.ch

Ressort Finanzen

Bezeichnung der Stelle
- Finanzen
-

Hierarchische Eingliederung
- Mitglied der Geschäftsleitung und des Vorstandes, dem Kantonalpräsidenten unterstellt

Stellvertretung
- Wird von Fall zu Fall geregelt

Verantwortungsbereich/Hauptaufgaben
- Jährliche Erstellung des Budgets
- Erarbeiten von Vorschlägen für die mittelfristige Finanzplanung
- Führung der Buchhaltung, Verbuchung der vom Kantonalpräsidenten, dem Präsidenten der Musikkommission oder dem Leiter Information visierten Belege
- Zahlungen materiell richtig und termingerecht durchführen
- Besorgen der Debitorenkontrolle und des Mahnwesens
- Fakturieren der Mitgliederbeiträge an die Chorvereinigungen
- Führen der Korrespondenz bezüglich Inkasso mit den Kassieren der Chorvereinigungen
- Besprechung mit der Bank in Bezug auf Anlage des Vermögens und
- Erarbeiten entsprechender Entscheidungsgrundlagen zuhanden der Geschäftsleitung
- Erstellen der Jahresrechnung
- Veröffentlichung von Rechnung und Budget in der BKGV-Info für die Genehmigung durch die DV

Ziel der Stelle
- Das Rechnungswesen durch transparente Darstellung der finanziellen Vorgänge als Führungsmittel für Planung und Kontrolle einsetzen
- Alle Buchungen und Zahlungen materiell richtig und termingerecht durchführen
-

Aufgaben in Kommissionen/Spezialaufgaben
- Mitarbeit in Kommissionen und Ausschüssen, Beratung in finanziellen Bereichen

Aufgaben in Verbänden
- Teilnahme an DV der SCV gemäss Absprache
- Delegationen bei Sängertagen, DV und Jubiläen bei den Chorvereinigungen und Chören

Teilnahme an Sitzungen
- Sitzungen der Geschäftsleitung und des Vorstandes und Delegiertenversammlungen sowie an ausserordentlichen Sitzungen des BKGV (u.A. Ausschüsse, Kommissionen)

Anforderungen
- Kaufmännische Ausbildung. Sehr gute Kenntnisse des Rechnungswesens.
- Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck

Kompetenzen
- Einzelunterschrift als Bereichsleitung (Routinekorrespondenzen, Verkehr mit Banken und Post)
- Zweitunterschrift als Bereichsleitung zusammen mit dem Kantonalpräsidenten
- Finanzkompetenz im Rahmen des Budgets

Infrastruktur
- PC (inkl. Buchhaltungssoftware), Fax und E-Mail