**Stillingsbeskrivelse for Landskassereren i Danmark Veteraner**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel** | **Hvad er din stillingsbetegnelse?**Landskasserer ved landsforeningen Danmarks Veteraner |
| **Afdeling** | **Hvad hedder afdelingen?**Hovedbestyrelsen. |
| **Reference til** | Hovedbestyrelsen og landsformanden |
| **Formål med stillingen** | **Hvad er formålet med stillingen, eller hvad er succeskriterierne for stillingen?** At sikre ansvarlig ind- og udbetaling vedrørende landsforeningens økonomiske forretninger.  |
| **Ansvarsområde** | **Hvad er du ansvarlig for i organisationen?**Al ud- og indbetaling vedrørende landsforeningens virke samt registrering af disse. |
| **Arbejdsopgaver** | **Hvilke konkrete opgaver skal du løse, fx kunder, salg, kommunikation, markedsføring, etc.?*** Registrering af alle ud- og indbetalinger i Danmarks Veteraner.
* Løbende afstemning af bankkonti.
* Løbende bilagskontrol.
* Videreekspedition af bilag til regnskabsføreren.
* Tilsikre fornøden attestation af bilag.
* Løbende koordination med regnskabsføreren.
* Deltage i hovedbestyrelsens møder. (ca. 6 møder årligt)
 |
| **Budgetansvar** | **Hvilket budget har du ansvaret for, og hvor stort et beløb kan du forpligte virksomheden for, uden at skulle spørge nogen.**Støtter regnskabsføreren vedrørende:* Landsforeningens årsbudget og opfølgning på dette.
 |
| **Personaleansvar** | **Har du medarbejderansvar og i så fald for hvem/hvor mange?**Nej |
| **Kompetence** | **Hvilke typer af beslutninger kan du selv træffe (x indkøb, priser, medarbejdere) og hvilke skal du spørge andre om – og i så fald hvem?** |
| **Samarbejdsrelationer** | **Hvem har du mest samarbejde med i organisationen, og hvor er grænsefladerne?**Landsnæstformanden, regnskabsføreren, ekstern revisor.  |
| **Faglige kvalifikationer** | **Hvilke faglige kvalifikationer kræver stillingen?**Veteranstatus. Stilling som bogholder, regnskabsfører eller tilsvarende. Kendskab til offentlig forvaltning, offentlig økonomistyring samt drift og ledelse indenfor Forsvarsministeriets myndighedsområde. |
| **Personlige kvalifikationer** | **Hvilke personlige kvalifikationer/kompetencer kræver stillingen?**Brugerfærdigheder i Economic og Microsoft Excel. Selvstændige sprogfærdigheder på dansk i skrift og tale. Grundlæggende viden om budget og regnskab i rammen af foreningsarbejde.Kendskab til virket i en lokalforening ønskeligt. |
| **Udarbejdet den** | **Hvornår er stillingsbeskrivelsen udarbejdet?**Marts 2019 |
| **Revideret den** | **Hvornår er stillingsbeskrivelsen revideret?** Skal revideres en gang årligt op til Repræsentantskabsmødet i april. |

Landsformand Landskasserer