**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