

## Stellenbeschreibung

### Schatzmeister\*in

Verantwortlich für die finanziellen und steuerlichen Transaktionen des Hebammenverbands Baden-Württemberg e. V. (HVBW) und die Erstellung von Jahresabschluss und Haushalt. Einen Einblick in die Verbandsarbeit und deren politische wie rechtliche Grundlagen (Geschäftsordnung, Satzung) liefern unser Webauftritt und die Social-Media-Kanäle unseres Berufsverbands.

#### Wahlamt:

- Wahl durch die Landesdelegiertentagung
- 4 Jahre Amtszeit
- Wiederwahl einmal möglich
- inhaltlich weisungsbefugt gegenüber Finanzbeauftragte\*r

#### Aufgaben:

- Verantwortung über die Konten zusammen mit der 1. Vorsitzenden
- Kontrolle der Buchhaltung; Durchführung der Buchhaltung in Vertretung der Beauftragten für Finanzen
- Haushaltsplanung (unter berufspolitischen Aspekten) und Präsentation
- Vorbereitung und Präsentation Jahresabschluss
- Teilnahme an beiden jährlichen LDT (eintägig und zweitägig; ggf. Berichterstattung), Sitzungen des Vorstands und erweiterten Vorstands
- Kurzfristige Kalkulationen
- Vertretung der 1. und 2. Vorsitzenden bei öffentlichen Terminen
- Organisation und Durchführung des Treffens der Kreisschatzmeisterinnen
- Sponsorenakquise
- Zusammenarbeit mit Kreis- und Landesschatzmeister\*innen, Steuerberater\*in, Lohnbüro, Fortbildungs-Beauftragte, Vorstand

#### Voraussetzungen:

## Stellenbeschreibung

- Mitglied im HVBW (keine gleichzeitige Mitgliedschaft in anderen Berufsverbänden)
- Kenntnisse im Verbandswesen
- Kaufmännische Grundkenntnisse
- innovatives, zukunftsorientiertes, berufspolitisches Engagement
- konzeptionelle und strategische Kompetenz
- Selbstorganisation
- Einarbeitung in die zentrale Datenverwaltung (Mobile Business)

### Vergütung und Stellenumfang:

- Vergütung gemäß geltendem Beschluss der LDT
- 6 Stunden/Woche („15%-Stelle“)
- finanzielle Erstattungen gemäß geltendem Beschluss der LDT (Reisezeitvergütung, Bürokostenzuschuss, BahnCard 50)
- Homeoffice, Hard- und Software werden gestellt (Laptop und Mobiltelefon)

Allgemeine Pflichten und Rechte gemäß aktueller [Satzung](#), aktueller [Geschäftsordnung](#) und Dienstvertrag.