



Aufgabengebiet: Schatzmeisterin

Du hast Interesse an der Arbeit einer international aufgestellten NGO und möchtest dich vermehrt für Frauen- und Menschenrechte auf lokaler Ebene oder innerhalb internationaler Beziehungen einsetzen? Dann bist du bei uns genau richtig.

Neben der politischen Arbeit gehört die Finanzverwaltung zu den unentbehrlichen Aufgaben innerhalb einer NGO.

Dafür suchen wir dringend Unterstützung!

Aufgaben:

- Verwaltung des Sektionskontos, des Spendenkontos: Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Verwaltung des Fondsvermögens in Zusammenarbeit mit der Fondsbeauftragten
- Einzug der Mitgliedsbeiträge
- Berichterstattung über die Finanz- und Vermögenslage
- Steuererklärungen
- Schriftliche Aufstellung des jährlichen Haushalts/Budgets
- Ausstellung von Spendenbescheinigungen
- Verwaltung und Aufbewahrung der Finanzunterlagen

Was wir dir bieten:

- Umfangreiche Einblicke in Themen rund um Frauenrechte und Abrüstung
- Weiterbildung in Sachen Finanzen und Management
- Kontakte zu politisch engagierten Frauen auf der ganzen Welt
- Fundiertes Verständnis für politische Arbeit
- Teilnahme an internationalen Gremien und Veranstaltungen, z.B. dem Internationalen WILPF Kongress
- Unterstützung für selbstbestimmte Arbeit zu Themen, die dich bewegen

Nicht zu vergessen: Die Position ist bei uns ehrenamtlich und die Person ist qua Amt Mitglied des Vorstands und damit rechenschaftspflichtig.

Gewählt wird die Person auf unserer nächsten Mitgliederversammlung.

Wäre das, was für dich?

Dann melde dich spätestens zur Mitgliederversammlung bei unserer Geschäftsführerin Jennifer Meninger: info@wilpf.de