

Stellenbeschreibung



| | |
|-------------------------------|--|
| Stand | 14.06.2024 |
| Bezeichnung der Stelle | Vereinsmanager mit den Schwerpunkten Finanzen und Vereinsförderung |
| Übergeordnete Stelle | SCM Präsidium |
| Arbeitszeit | Teilzeit oder Vollzeit |

| Lfd. Nr. | Aufgabe | Untersetzung Aufgabeninhalte | Zeitan- teil |
|----------|---|---|--------------|
| 1. | Führung der Geschäftsstelle des SC Magdeburg e.V. | <ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung der serviceorientierten Geschäftsfähigkeit der Vereinsgeschäftsstelle • Inhaltliche und disziplinarische Führungsverantwortung für bis zu 5 Mitarbeitende • Verantwortung für die Einhaltung aller geltenden gesetzlichen Vorschriften • Präsentation des Vereins gegenüber der Öffentlichkeit mit den verantwortlichen Mitarbeitenden | 20 % |
| 2. | Bearbeitung des Rechnungswesens des SCM e.V. | <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung des Rechnungswesens des Vereins <ul style="list-style-type: none"> ○ Buchung aller Finanzvorgänge in DATEV ○ Rechnungslegung und Mahnwesen ○ Bearbeitung von Vorschussanträgen und Abrechnungen im Rahmen des Sportverkehrs ○ Führung der Kasse ○ Sicherstellung der Einhaltung der Belegordnung | 20 % |
| 3. | Planung, Organisation und Qualitätssicherung der Finanzen des SCM e.V. | <ul style="list-style-type: none"> • Erarbeitung der Finanzpläne des Vereins und der Abteilungen • Koordinierung der Erstellung der Jahresabschlüsse und der Bilanzen • Erstellung von Mittelabforderungen für Fördermittel sowie deren Verwendungs- und Nachweisführung • Erstellung von Spendenbescheinigungen • Beratung und Briefing des Präsidiums zum Finanzstatus des Vereins • Akquise von zusätzlichen Fördermöglichkeiten | 30 % |

| Lfd. Nr. | Aufgabe | Untersetzung Aufgabeninhalte | Zeitan- teil |
|----------|---|---|--------------|
| 4. | Schnittstellenverantwortung zu Gremien und Strukturen des SCM e.V. | <ul style="list-style-type: none"> • Schnittstelle der Geschäftsstelle zum Präsidium und zum Vorstand <ul style="list-style-type: none"> ○ Vor- und Nachbereitung der Vorstands- und Präsidiumssitzungen des SCM e.V. • Ansprechpartner für die Abteilungen und Partner des Vereins, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gremien, Abteilungen und Gesellschaften des Vereins ○ Steuerbüro und Finanzverwaltungen ○ Sportstrukturen (Stadt sportbund, Landessportbund und Olympiastützpunkt) ○ Fördermittelgeber und Stiftungen ○ Erstellung von Vertragsunterlagen mit Sportlern und Trainern ○ Sicherstellung von Sprechzeiten und der Erreichbarkeit in der SCM Geschäftsstelle | 30 % |

Arbeitsort Magdeburg; Bewerbungszeitraum bis 06.09.2024

Ansprechpartner Rene Bethke; Tel: 01520-1563282;

Bewerbungen an: bewerbung@sc-magdeburg.com