

Profil KassierIn & Vize (Mitglied des Vorstands)

Welche Hauptaufgaben nimmt sie wahr

- Stellvertretung PräsidentIn bei Bedarf, falls diese/r verhindert ist
- Teilnahme an den Vorstandssitzungen
- Verantwortlich für die Elternratskasse (Führen der Kasse, Abrechnung Spesen des ER, Erstellen einer einfachen Buchhaltung, Kontrolle des ZKB Kontos (Einzelzeichnungsrecht und Online-Zugriff))
- Verantwortlich für die korrekte Rechnungsstellung an das Elternmitwirkungskontos der Schule (Verbindungsperson zu SL)

Welche Nebenaufgaben nimmt sie wahr

- Organisation Apéro letzte ER-Sitzung des Schuljahres

Arbeitsaufwand

- besprechen/erstellen Jahresplan: rund 1h pro Jahr
- Vorbereiten der diversen Schriften/Sitzungen: rund 5h pro Jahr bzw. rund 1h pro Sitzung (5 Sitzungen pro Jahr)
- Teilnahme an den Sitzungen: je rund 2h
- Führen der Kasse, etc: rund 7 Stunden pro Jahr
- Diverses: rund 2h pro Jahr