

Motivation zur Mitarbeit in der LuBi

- Freude und Interesse an Büchern und/oder am Spielen
- Freude an der Teamarbeit und am Kontakt mit Kunden
- Bereitschaft, sich in einer Non-Profit-Organisation zu engagieren
- Freude im Umgang mit Zahlen, Buchhaltungskenntnisse

Verpflichtung als Kassierin

Allgemein:

- Vorgesetzte Person ist die Präsidentin
- Unterstützt die Präsidentin
- Ist für die Buchhaltungsführung verantwortlich
- Plant und führt zusammen mit dem LuBi-Team Anlässe durch
- Mitarbeit im Vorstand der LuBi
- Teilnahme und Mitarbeit an den Sitzungen (ca. 6/Jahr)
- Erstellt die Bilanz, ER und das Budget z.H. Jahresversammlung
- Verwendet in allen Dokumenten die Vorlagen
- Sorgt zusammen mit dem Vorstand für Öffentlichkeitsarbeit
- Erstellt zusammen mit dem Vorstand das Budget
- Hilft bei der LuBi-Reinigung

Fachlich:

- Regelmässige Einsätze in der Ausleihe (1-2x pro Monat, je 1,5 Std.)
- Verwaltet die Kasse
- Kontrolliert regelmässig das Münz in der LuBi-Kasse
- Bereitet die Kassen für verschiedene Anlässe vor
- Überprüft die Spesenabrechnungen und zahlt Spesen aus
- Bezahlt die Rechnungen
- Führt die Buchhaltung und erstellt den Jahresabschluss
- Rechnet die Löhne der Mitarbeiter*innen aus und zahlt sie aus
- Versendet Mahnungen
- Erstellt Rechnungen und unterschreibt diese mit der Präsidentin (Gemeinde, Schulen)
- Ist für Briefmarken und das Aufladen des Mobiltelefons der LuBi verantwortlich
- Verwaltet die Abos im Kundenstamm und ist zuständig für die Abo-Gebührenrechnung
- Verwaltet TWINT Zahlungen und die QR-Codes (Raisenow)
- Erarbeitet zusammen mit dem Vorstand das Werbekonzept
- Fällt zusammen mit dem Vorstand nötige Entscheide

Das erhalte ich als Kassierin

- Übersicht und Einblicke ins Spiel- und Bücherangebot und der Neuheiten
- Gratisausleihe von Büchern, Spielen und Fahrzeugen für die ganze Familie
- Kinder dürfen den Ferienpass vergünstigt besuchen
- Spesenentschädigung gemäss Spesenreglement
- Kleine Arbeitsentschädigung
- Möglichkeit an Teilnahme von Teamanlässen (Teamessen, Kinoabend)

Besondere Kompetenzen

- Selbstständige Führung der Vereinsbuchhaltung
- Mitspracherecht bei der Aufnahme neuer Vorstands- und Teammitglieder