

Jobbeskrivelse

Skærbæk Vandværk, Lillebælt A.m.b.a

Navn	Anne Hougaard Rasmussen	Titel	Kasserer
Bestyrelse	Medlem af bestyrelsen	Senest opdateret	5. september 2016

1. Kort beskrivelse af rollen

Kassereren har medansvar for vandværkets økonomi og kassereren skal leve op til nedenstående hovedansvarsområder:

2. Hovedansvarsopgaver

- at deltage i bestyrelsesmøder inkl. forberedelse
- at deltage i den årlige generalforsamling
- at læse referater fra bestyrelsesmøder og generalforsamling
- at være den, der løbende har overblik over foreningens økonomi, herunder at kunne udarbejde nødvendige budgetter, samt opfølgning på udfærdigede budgetter
- at forvalte overskydende likviditet samt kontakt til bank
- at gennemgå balancer og bogføring
- at godkende betalinger i Business Online
- at afholde møder og generel kontakt til Deloitte
- at gennemgå udkast til årsrapport
- at fremlægge årsregnskabet på den årlige generalforsamling
- at udarbejde takstblad og indhente godkendelse hos Fredericia Kommune
- at være den, der udfærdiger det årlige budget og fremlægger det på bestyrelsesmøde
- at fremlægge budget på den årlige generalforsamling
- at deltage i adhoc-opgaver i bestyrelsen
- at deltage i regnskabskurser
- at involveres i eventuelle forsikringsager
- at involveres i eventuelle inkassosager

3. Særlige kvalifikationer for jobbet

Kassereren skal som øvrige bestyrelsesmedlemmer holde sig godt opdateret i Vandværksdrift, nye krav til Vandværker samt bestyrelser.

Kassereren skal have gode økonomiske/analytiske kvalifikationer.

Kassereren skal have almen interesse og holde sig opdateret i Vandværksdrift og lovgivning.

4. Beslutningsmandat / Autorisation i Vandværket

Kassereren har beslutningsmandat jf. Vedtægter.

5. Øvrig information