



Kravprofil för pengamästare

Pengamästaren är sektionens kassör, vilket innefattar att hen också finns där för alla utskott och stöttar dem i deras ekonomiarbete. Pengamästaren är även utskottsordförande för pengautskottet och arbetar därmed med att skapa en god känsla i utskottet samt ansvarar för att alla i utskottet vet vad de ska göra.

Arbetsuppgifter:

- Bokföra tillsammans med vice pengamästaren
- Betala sektionens fakturor
- Fakturera
- Är firmatecknare
- Utbilda styrelsen och relevanta funktionärer i sektionens ekonomi
- Värna om en bra sammanhållning i utskottet
- Göra halv- och helårsbokslut
- Gå på kollegiemöten
- Söka alkoholtillstånd inför evenemang
- Ansvara för ekonomisk rapportering till styrelsen och sektionen

En god pengamästare är ordningssam och strukturerad. Kunskaper inom ekonomi och bokföring är fördelaktigt, men ej nödvändigt. Istället är intresset och viljan att lära sig och att göra ett ordentligt arbete av högsta vikt! Detta då pengamästarens arbete kan upplevas som enformigt och då det tar mycket tid, även efter mandatperioden är över.

Direkta krav:

- Postinnehavaren måste ha fyllt minst 20 år inför mandatperioden
- Uppfyller kraven för att kunna vara firmatecknare
- Övriga krav enligt E-sektionens styrdokument

Frågor om uppgifter i belastningsregistret kan komma att uppstå i samband med valberedningsprocessen för posten.