



## Kravprofil för vice pengamästare

Bistår pengamästaren i dess arbete gällande sektionens ekonomi och ansvarar för sektionens bokföring tillsammans med denne.

Arbetsuppgifter:

- tillsammans med pengamästaren leda pengautskottet arbete gällande sektionens ekonomi och bokföring, samt
- tillsammans med pengamästaren ansvara för sammanhållningen inom pengautskottet.

En god vice pengamästare är ofta i kontakt med pengamästaren gällande sitt arbete och tvekar inte att fråga när problem eller ovissheter dyker upp. Vice pengamästarens arbete omfattar flera timmar per vecka, det är därför viktigt att postinnehavaren arbetar kontinuerligt tillsammans med pengautskottet för att löpande sköta sektionens bokföring. Eftersom postens arbete omfattar pengar är det också viktigt att denne är pålitlig och noggrann.

I korthet kan de viktigaste styrkorna hos en god vice pengamästare sammanfattas som:

- organiserad,
- noggrann,
- flitig,
- pålitlig, samt
- god kommunikationsförmåga.

Önskvärda erfarenheter (men ej nödvändiga):

- bokföring, samt
- företagsekonomi.