Referat für Finanzen

Aufgabenbereich:

- Haushaltsplanung und -führung (inkl. Erstellung des Haushaltsplans, Kassenführung, Bargeldverwaltung bei AStA-Events)
- Betreuung und Aufsicht über die Finanzmittel der Fachräte
- Darlehensverwaltung (Vergabe und Abwicklung)
- Vorbereitung und Teilnahme an Kassenprüfungen
- Servicearbeiten (Überweisungen, Buchungen)
- Vertretung in finanzrelevanten Gremien (z. B. Verkehrs-Landes-ASten-Konferenz)
- Semesterticket: finanzielle Abwicklung, Vertragsführung und Zusammenarbeit mit dem **Referat Gesellschaft, Soziales & Politik** bei den politischen Verhandlungen

Wünschenswertes:

- Sorgfältiger & Verantwortungsbewusster Umgang mit Finanzen
- Grundkenntnisse in Buchhaltung/Excel oder vergleichbaren Programmen
- Selbständiges, strukturiertes Arbeiten
- Bereitschaft zur Kooperation mit allen Referaten

Wöchentlicher Zeitaufwand (durchschnittlich):

- ca. **12** Stunden pro Woche
    - 10 Arbeitsstunden: davon 1,5 Stunden **Sprechstunde** (Präsenz, Zeitraum frei wählbar - in Absprache mit anderen Referent*innen)
    - ca. 2 Stunden AStA-Sitzung (montags ab 20 Uhr, Dauer variiert nach TOPs)
    - zusätzliche Bürotätigkeiten nach Bedarf

Vergütung:

- 450 € monatlich