



מנהלן. ית וגזבר. ית

מעודכן ל: דצמבר 2020

הגדרה כללית ותחומי אחריות

חבר ועידה האחראי על ניהול תקין של תקציב הארגון (מעקב ורישום של הוצאות והכנסות הארגון), ניהול תקין מול רשם העמותות, בניית תכנית כלכלית שנתית, ניהול רכש, תרומות והגשת דו"חות שנתיים עם רו"ח ועו"ד. בנוסף, ניהול ומעקב על משאבי הארגון- קבועים ושווי כסף.

מטרות

- יצירת כלי שקוף למעקב אחר ההתנהלות הכלכלית של הארגון.
- תיאום לוגיסטי בין חברי הוועידה בפרויקטים שונים.

היקף עשייה

זמינות ל-4-2 שעות שבועיות, פגישת ועידה אחת לחודש והשתתפות במפגשים מסורתיים לאורך השנה.

עוגני לו"ז

הגשת דוחות שנתיים לרואה חשבון.

התנהלות כלכלית ולוגיסטית בהתאם לגאנט פעילות העמותה.

הערות

- נדרש ידע בעבודה עם אקסל. (ניסיון קודם בניהול תקציב מהווה יתרון)
- בתחילת הדרך, המנהלן יהיה אחראי על תהליך טופס 46א (פטור ממס לתורמים) מול עורכת הדין שמלווה את העמותה.