



A Rózsavát Faluszépítő és Kulturális Egyesület vezető tisztségviselőket keres az alábbi pozíciókba azonnali kezdéssel: egyesületi elnök, alelnök és titkár.

EGYESÜLETI ELNÖK

Feladatkör leírása:

- feltétele az Egyesületbe való belépés
- megbízatása a megválasztás napjától számított 3 évre szól, a lejárat után újra megválasztható
- Az Egyesületet egy személyben jogosult képviselni
- Felel a törvényes működésért, a közgyűlés által elfogadott költségvetési terv betartásáért és a jogszerű gazdálkodás feltételeinek megteremtéséért
- Büntetlen előélettel rendelkezik
- nagykorú személy, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták

Feladatai:

- az Egyesület képviselete
- kapcsolattartás a hivatali szervekkel
- kapcsolatépítés és kapcsolattartás más gazdasági és civil szervezettel
- a közgyűlés és az elnökség üléseinek előkészítése és összehívása, levezetése
- munkáltatói és utalványozási jogok gyakorlása
- egy személyben jogosult dönteni a jóváhagyott költségvetés erejéig az Egyesületet terhelő kötelezettségek vállalásáról, illetve a számlák kifizetéséről

Feladatai az elnökséggel közösen:

- ellátja az Egyesület operatív vezetésével kapcsolatos feladatokat
- jóváhagyja az egyesület működéséhez szükséges belső szabályzatokat (pénzkezelési, leltározás, bizonylati, selejtezési, iratkezelési szabályzat)
- az Egyesületet érintő ügyekben, fontos kérdésekben előterjesztéseket fogalmaz meg a Közgyűlés számára
- közgyűlésen az egyesülettel kapcsolatos kérdésekre válaszolni, az egyesület tevékenységéről és gazdasági helyzetéről beszámolni
- tag és pártoló tag felvétele I. fokon
- befogadja a tag és a pártoló tag írásbeli bejelentését annak kilépési és lemondási szándéka esetén dönt a tag kizárásáról I. fokon
- az egyesület vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a közgyűlés hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása

Összeférhetetlenség:

Az elnökség tagjai nem lehetnek egymással közeli hozzátartozók, illetve munkakörükben egymásnak alá és fölé rendelve. (Ptk. szerint közeli hozzátartozók: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér, hozzátartozó továbbá: az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a jegyes, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa)

Jelentkezés:

- személyesen a jelenlegi vezetőségénél: Kósáné Tabakovics Ágnes elnöknél és Kovács Melinda alelnöknél
- telefonon a 0620/460-3058 (elnök) vagy a 0670/ 940-7507 (alelnök) telefonszámon
- e-mailben a rozsavat@gmail.com címre küldött levélben



EGYESÜLETI ALELNÖK

Feladatkör leírása:

- feltétele az Egyesületbe való belépés
- megbízatása a megválasztás napjától számított 3 évre szól, a lejártá után újra megválasztható
- Az Egyesületet az elnök mellett jogosult képviselni
- Felel a törvényes működésért, a közgyűlés által elfogadott költségvetési terv betartásáért és a jogszerű gazdálkodás feltételeinek megteremtéséért
- Büntetlen előélettel rendelkezik
- nagykorú személy, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták

Feladatai:

- az elnököt akadályoztatása esetén helyettesíti
- segíti az elnök munkáját
- végzi a tagtoborzással összefüggő feladatokat
- javaslatot tesz az éves munkaterv elkészítéséhez
- közreműködik a rendezvények szervezésében

Feladatai az elnökséggel közösen:

- ellátja az Egyesület operatív vezetésével kapcsolatos feladatokat
- jóváhagyja az egyesület működéséhez szükséges belső szabályzatokat (pénzkezelési, leltározás, bizonylati, selejtezési, iratkezelési szabályzat)
- az Egyesületet érintő ügyekben, fontos kérdésekben előterjesztéseket fogalmaz meg a Közgyűlés számára
- közgyűlésen az egyesülettel kapcsolatos kérdésekre válaszolni, az egyesület tevékenységéről és gazdasági helyzetéről beszámolni
- tag és pártoló tag felvétele I. fokon
- befogadja a tag és a pártoló tag írásbeli bejelentését annak kilépési és lemondási szándéka esetén dönt a tag kizárásáról I. fokon
- az egyesület vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a közgyűlés hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása

Összeférhetetlenség:

Az elnökség tagjai nem lehetnek egymással közeli hozzátartozók, illetve munkakörükben egymásnak alá és fölé rendelve. (Ptk. szerint közeli hozzátartozók: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér, hozzátartozó továbbá: az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a jegyes, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa)

Jelentkezés:

- személyesen a jelenlegi vezetőségénél: Kósáné Tabakovics Ágnes elnöknél és Kovács Melinda alelnöknél
- telefonon a 0620/460-3058 (elnök) vagy a 0670/ 940-7507 (alelnök) telefonszámon
- e-mailben a rozsavat@gmail.com címre küldött levélben



EGYESÜLETI TITKÁR

Feladatkör leírása:

- feltétele az Egyesületbe való belépés
- megbízatása a megválasztás napjától számított 3 évre szól, a lejártá után újra megválasztható
- Felel a törvényes működésért, a közgyűlés által elfogadott költségvetési terv betartásáért és a jogszerű gazdálkodás feltételeinek megteremtéséért
- Büntetlen előélettel rendelkezik
- nagykorú személy, cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták

Feladatai:

- az elnökkel egyeztetett módon segíti az egyesület adminisztrációs munkáját
- vezeti a szükséges nyilvántartásokat:
 - a tagság és a befizetett tagdíjak nyilvántartása
 - az egyesület határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése
 - az egyesület működésével kapcsolatos iratok megőrzése
- az elnökkel együtt gondoskodik a közgyűlés és az elnökség elé kerülő előterjesztések kidolgozásáról
- intézkedik a vezető testületek határozatainak végrehajtásáról
- az elnökkel együtt felelős az egyesület gazdálkodásáért
- az elnökkel közösen elkészíti az éves költségvetési és pénzügyi tervet, a beszámolót, valamint a közhasznúsági mellékletet
- felelős az egyesület jóváhagyott költségvetésének végrehajtásáért, vagyonának a jogszabályok szerinti gondos, takarékos, hatékony kezelésért
- vezeti az egyesület leltárát és kezeli az egyesület házipénztárát
- gondoskodik a közgyűlési és vezetőségi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, a határozatok nyilvántartásáról, melyből megállapítható a döntés tartalma, időpontja, hatálya, a döntést támogatók és ellenzők számaránya
- közreműködik a rendezvények szervezésében

Feladatai az elnökséggel közösen:

- ellátja az Egyesület operatív vezetésével kapcsolatos feladatokat
- jóváhagyja az egyesület működéséhez szükséges belső szabályzatokat (pénzkezelési, leltározás, bizonylati, selejtezési, iratkezelési szabályzat)
- Egyesületet érintő ügyekben, fontos kérdésekben előterjesztéseket fogalmaz meg a Közgyűlés számára
- közgyűlésen az egyesülettel kapcsolatos kérdésekre válaszolni, az egyesület tevékenységéről és gazdasági helyzetéről beszámolni
- tag és pártoló tag felvétele I. fokon
- befogadja a tag és a pártoló tag írásbeli bejelentését annak kilépési és lemondási szándéka esetén dönt a tag kizárásáról I. fokon
- az egyesület vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a közgyűlés hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása

Összeférhetetlenség:

Az elnökség tagjai nem lehetnek egymással közeli hozzátartozók, illetve munkakörükben egymásnak alá és fölé rendelve. (Ptk. szerint közeli hozzátartozók: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér, hozzátartozó továbbá: az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a jegyes, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa)

Jelentkezés:

- személyesen a jelenlegi vezetőségénél: Kósáné Tabakovics Ágnes elnöknél és Kovács Melinda alelnöknél
- telefonon a 0620/460-3058 (elnök) vagy a 0670/ 940-7507 (alelnök) telefonszámon
- e-mailben a rozsavat@gmail.com címre küldött levélben