

Marianne Hansen (stabsmedarbejder)

Marianne er ansat som regnskabsmedarbejder.

Marianne varetager en række forskelligartede opgaver – eksempelvis:

- Lønadministration, herunder indberetning af løn, bogføring og afstemning
- Ansøge om løn, barsels og syge refusion hos kommuner
- Debitor fakturering af ting relateret til sportsafdelingen - stævner mv.
- Debitor fakturering af ting relateret til kursusafdelingen
- Debitor håndtering af rykning og kontoudtog
- Arrangør godtgørelse for stævner og regions mesterskaber
- Afstemning af diverse drifts og balance konti
- Deltagelse i kvartals og årsafslutning
- Administrere debitor@svoem.dk
- Administrative opgaver i forbindelse med generalforsamlingen

Som en del af stabsafdelingen har Marianne endvidere administrative opgaver for hele unionskontoret.