

Vacature: 2^e penningmeester

Soort werkzaamheden

Bestuurswerk

Omschrijving werkzaamheden

U bent een teamspeler die nog lang niet aan stoppen wil denken! U zet graag uw kennis en ervaring in voor het goed laten functioneren van de KBO afdeling Ede-Bennekom, met als ultieme doel het bevorderen van het welzijn van senioren in de gemeente Ede.

Als u interesse heeft in het financiële reilen en zeilen van de afdeling, enige ervaring heeft in financiële zaken en het leuk vindt binnen het bestuur zorg te dragen voor de uitvoering van het financieel beleid en het beheer van de penningen, is de functie van penningmeester iets voor u!

U maakt deel uit van het bestuur dat idealiter uit 7 leden bestaat, waaronder een 1e en 2e penningmeester. U verdeelt de taken onderling in goed overleg.

Naast de algemene bestuurstaken zoals die gelden voor alle leden van het bestuur, pakken 1^e en 2^e penningmeester de volgende zaken op:

1. Het boeken van inkomende en uitgaande gelden;
2. Het opstellen van een jaarbegroting en jaarrekening;
3. Het maken van afspraken van besteding van gelden voor PR en voor de commissies (o.a. Cie. Ontspanning en Ontwikkeling);
4. Het toelichten van het financieel beleid van de afdeling in de Algemene Ledenvergadering;
5. Het maken van afspraken met leden van de Kascontrole-commissie en het laten rapporteren daarover;
6. Het incasseren van de contributies en het zo nodig verzenden van aanmaningen;
7. Het opzetten van een declaratiebeleid ten behoeve van bestuursleden en vrijwilligers.

Benodigde kennis/vaardigheden

U bent een teamspeler met goede contactuele en communicatieve vaardigheden. U hebt financieel inzicht en kunt goed hoofd- van bijzaken onderscheiden. U vindt het interessant om u in te zetten voor een goed beheer van de penningen van de afdeling en uitvoering te geven aan het financieel beleid zoals dat door het bestuur wordt vastgesteld. Ook bent u vertrouwd met het werken met een financieel computerprogramma. Verder heeft u belangstelling voor de ontwikkelingen op het gebied van zorg en welzijn met name wat betreft ouderen.

Beschikbaarheid/werktijden

De totale tijdsbesteding is ongeveer 1 á 2 dagen per week, die worden verdeeld over de 1e en 2e penningmeester.

Jaarlijks vergadert het bestuur 8 tot 10 keer gedurende ongeveer 2 uur. Daarbij komt de tijd die noodzakelijkerwijs voortvloeit uit het verrichten van de taken van secretaris.