

Functiebeschrijving Penningmeester (onbezoldigd)

Organisatiedeel

Bestuur

Hoofdtak

Het beheren van de financiële middelen en het omzetten van beleid in geld

Resultaatgebieden

- Resultaatgebied 1: Voeren van het financiële beheer
- boekhouding (e-boekhouden)
 - opstellen van een financieel jaarverslag
 - bijhouden van een archief
 - afhandelen van dagelijkse financiële zaken
- Resultaatgebied 2: Opstellen van de jaarlijkse begroting (e-boekhouden)
- Resultaatgebied 3: Bewaken van de begroting (e-boekhouden)
- Resultaatgebied 4: Werven van financiële middelen
- subsidies
 - donateurs
 - contributies (Clubcollect)
 - deelnemersbijdragen
 - acties (fondsenwerving)
- Resultaatgebied 5: Zorgdragen voor onkostenvergoedingen
- Resultaatgebied 6: Regelen van fiscale, juridische zaken en verzekeringen

Werk- en denkniveau

HBO+

Competenties

Aantoonbare kennis en ervaring met de taken zoals hierboven beschreven, strategisch inzicht, onafhankelijk, veranderbereidheid, samenwerken, affiniteit met de doelgroep van de vereniging

Verwachte inspanning

De activiteiten kosten gemiddeld 2-4 uur per week. Bestuursvergaderingen vinden maandelijks (virtueel) plaats. De Algemene Leden Vergadering wordt jaarlijks in het midden van het land gehouden. Reiskosten en lidmaatschap worden uiteraard vergoed.

What's in it for me?

Voor iemand die zich wil inzetten voor een beter leven voor een kwetsbare groep kinderen en hiermee daadwerkelijk het verschil wil maken. Met boeiende contacten, alle ruimte om de vereniging verder te professionaliseren en een herkenbare bijdrage aan het welzijn van jeugdreuma patiënten.

Meer informatie?

Voor inhoudelijke informatie kunt u contact opnemen met Jan Kloks:

vicevoorzitter@jeugdreumavereniging.nl. Uw motivatie en CV kunt u mailen naar: Pauline van der Linden: vrijwilligers@jeugdreumavereniging.nl.