



Vacature Penningmeester

TIJDSBESTEDING

Gemiddeld 4 uur in de week

8x per jaar bestuursvergadering

Telefonisch en per mail bereikbaar zijn

FUNCTIE-EISEN

Goede communicatieve vaardigheden, betrouwbaar, nauwkeurig, analytisch

Bekend met financiën, subsidies en belasting-/ BTW aangiften

Kennis van (fiscale-) wet en regelgeving

CONTACT

Vragen neem contact op met:

Paul Mouwen
paulmouwen@vanboekel.nl

Penningmeester

DOEL

De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de financiën van de vereniging en het samen met het bestuur realiseren van de doelen die de bestuursvergadering van de club heeft geformuleerd.

FUNCTIE INHOUD

- Is als bestuurslid belast met de volgende portefeuilles:
 - Materiaalcommissie;
 - Facturatie;
 - Ledenadministratie;
- Beheert de financiële middelen van de club;
- Maakt een begrotingsvoorstel en balans;
- Legt tijdig het budget ter goedkeuring voor aan het bestuur;
- Draagt zorg voor een goede financiële bedrijfsvoering;
- Is binnen het bestuur eerst verantwoordelijke voor de liquiditeitspositie van de vereniging;
- Is verantwoordelijk voor een goede financiële verslaglegging;
- Is binnen het bestuur de eerst verantwoordelijke voor de jaardoelstellingen die in het jaarlijkse doelstellingsactieplan zijn vervat die zijn/haar portefeuilles bevatten en zijn/haar bestuurlijke portefeuilles betreffen en is daarop intern en extern het aanspreekpunt;
- Brengt in de bestuursvergadering per kwartaal rapport uit van de financiële stand van zaken. Verantwoordt de geldstroom per kwartaal aan het bestuur en tenminste jaarlijks op de ALV aan de leden;
- Implementeert met behulp van het jaarlijkse actieplan de relevante verenigingsdoelstellingen vastgesteld op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering;
- Stelt de reiskosten en contributie regeling op;
- Draagt zorg voor de financiële afhandeling betreffende de vereniging en haar medewerkers;
- Bewaakt de toegekende budgetten, signaleert afwijkingen en kan voorstellen doen voor tussentijdse wijzigingen;
- Is bevoegd tot het instellen van commissies en het benoemen van functionarissen om de jaardoelstellingen van zijn of haar portefeuille te verwezenlijken (in overleg met de algemene ledenvergadering);
- Is bevoegd leden met een contributie achterstand aan het bestuur voor te dragen tot schorsing;
- Leveren inzicht, feiten en getallen ten opzichte van andere verenigingen.