

Vacature Penningmeester Bestuur

Een boeiende vrijwilligersfunctie, waarin u bijdraagt aan de belangenbehartiging van mensen met een bipolaire stoornis, en hun naasten.

TAKEN

- Vormt samen met de voorzitter en de overige bestuursleden het bestuur van plusminus
- Zorgdragen dat er voldoende financiële middelen beschikbaar zijn voor de verenigingsactiviteiten
- Toezien op de rechtmatigheid en doelmatigheid van de uitgaven van plusminus
- Informeren van het bestuur en de ledenraad over de financiële toestand van plusminus
- Toezien op een correcte financiële administratie
- Toezien op de organisatie van de administratieve processen en hierover contact onderhouden met de bureaus aan wie de backoffice is uitbesteed
- Beheer van de afgesloten contracten met derde partijen
- Verantwoordelijk voor aanvraag van de instellingssubsidie bij het ministerie van VWS en het afleggen van verantwoording over de ontvangen subsidie

PROFIELSCHETS

- Heeft financieel administratieve kennis en ervaring
- Kan op strategisch niveau meedenken en praten over het beleid van plusminus
- Beschikt over communicatieve en schriftelijke vaardigheden
- Heeft organisatievermogen
- Is een teamspeler
- Heeft affiniteit met de doelgroep
- Heeft bestuurservaring

Het bestuur vergadert circa elf keer per jaar. De functie is onbezoldigd. Wij gaan uit van een beschikbaarheid van gemiddeld 8 uur per week. Reiskosten worden vergoed.

Onderdeel van de procedure vormt een gesprek met een delegatie van het bestuur. Hebt u belangstelling, stuur dan uw cv naar: Henk Mathijssen voorzitter@plusminus.nl

MEER WETEN?

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de voorzitter van plusminus, Henk Mathijssen, tel 06- 51979991: of mail: voorzitter@plusminus.nl