



Vacature: Penningmeester

Almelo, 9 nov 2020

We zijn als bestuur van de afdeling Twente van de Fotobond op zoek naar een opvolger van onze huidige penningmeester. Lukie heeft besloten om haar functie per 1 januari 2021 neer te leggen en het vinden van een opvolger zien we dan ook als één van onze prioriteiten.

Functieomgeving:

Het bestuur van de afdeling kent zeven leden. Naast de voorzitter, secretaris en penningmeester heeft het bestuur vier leden met elk een afgebakend taakgebied: 'Opleiden en Trainen', 'Wedstrijden en Exposities' en als laatste 'Clubcontacten en -Interactie', waaronder ook de website en de nieuwsbrief vallen. We vertegenwoordigen als bestuur de 15 clubs (360 leden) van de Afdeling Twente binnen de Fotobond en willen dat op een actieve en transparante manier doen. De afdeling is er voor de leden. In ons jaarprogramma zoeken we daarom naar mogelijkheden om clubs te informeren, daar waar nodig te ondersteunen en om activiteiten te organiseren die aanvullend zijn op het programma van de clubs. In onze maandelijkse '1-uur-vergaderingen', die we zoveel mogelijk via video-conferencing organiseren, maken we plannen en stemmen we af.

Functiebeschrijving:

Penningmeester van de afdeling is een onbetaalde functie. Als penningmeester ben je verantwoordelijk voor de financiën van de afdeling. Je onderhoudt het contact met de penningmeester van de Fotobond, adviseert het afdelingsbestuur in financiële zaken en zorgt voor de administratie van de financiën van de afdeling. Als onderdeel van je werkzaamheden maak je een jaarlijkse begroting en zorg je voor een jaaroverzicht. Via de kascontrolecommissie leg je aan het einde van elk boekjaar namens het bestuur verantwoordelijkheid af voor het gevoerde financiële beleid. Het is geen ingewikkelde en veeleisende taak, maar wel een functie die een zekere mate van nauwkeurigheid vereist.

Functie-eisen.

We zoeken een teamspeler die niet zich niet alleen richt op de financiën maar vanuit zijn/haar liefde voor de fotografie ook bereid is actief mee te werken bij het organiseren van wedstrijden, opbouwen van exposities e.d. Je hoeft als penningmeester geen registeraccountant te zijn, maar een kleine beetje boekhoudkennis is wel noodzakelijk. Het bijhouden van de financiën is een taak die maximaal één uur per maand in beslag neemt.

Nb. Als je solliciteert nodigen we je graag uit voor een gesprek. We geven je vervolgens een half jaar de ruimte om kennis te maken met het bestuur en de functie. In de volgende ALV wordt formeel door de leden besloten of je de functie krijgt.

Voor reacties en informatie:

Edith Howard: info@edith-howard.com