

VACATURE PENNINGMEESTER. BLOEMENPLUKTUIN EIKENBURG -
STICHTING BLADGROEN
5 UREN PER WEEK



Mee aan de wieg staan van een inspirerend, verbindend project voor o.a. ouderen, kinderen en bloeiend groen?

Functieomschrijving

Wij zoeken een enthousiaste penningmeester die de missie en werkwijze van onze stichting en de bloemenpluktuin van harte ondersteunt.

Als penningmeester beheer je de financiën van de stichting. Samen met de voorzitter en secretaris vorm je het bestuur.

Taakomschrijving:

- je voert de financiële administratie m.b.v. een online-boekhoudprogramma
- je stelt het financieel jaarverslag op en legt deze voor aan het bestuur
- je draagt zorg voor het (laten) opstellen van de jaarrekening
- je bent verantwoordelijk voor het doen van betalingen en het innen (en eventueel storten) hiervan, zoals subsidies en andere opbrengsten
- je beheert de bankrekeningen (en eventueel de kas)
- je bewaakt de plannen van het bestuur aan de hand van de (project)begroting
- je zorgt voor het financiële aandeel van subsidieaanvragen en -verantwoording
- je begroot inkomsten en uitgaven (projecten) en voert op deze activiteiten tussentijds en na afronding financiële controle uit
- je stelt i.s.m. de voorzitter en projectcoördinator de jaarbegroting op

- je neemt deel aan bestuursvergaderingen. In de regel is dat eens per maand. In de beginfase kan er vaker overleg nodig zijn

Het betreft een vacature bij een nieuwe stichting met een lopend project in de opstartfase. Onze ideale penningmeester is daarom gemotiveerd om de projectcoördinator daarin te ondersteunen en wil zijn of haar netwerk hiervoor inzetten. Een professionele financiële/fiscale achtergrond, goede onderhandelingsvaardigheden, bestuurlijke ervaring en ervaring m.b.t. stichtingen zijn een pre.

Belangrijke eigenschappen van de penningmeester zijn:

- Een groot verantwoordelijkheidsgevoel
- Actieve houding
- Teamspeler
- Goede beheersing van de Nederlandse en/of Engelse taal in woord en geschrift
- Sociaal en communicatief (mondeling en schriftelijk) zeer vaardig
- Online vaardig
- Nauwkeurig en betrouwbaar (een aan te vragen VOG-verklaring zal worden vergoed)
- Idealiter netwerk hebbend binnen en woonachtig in de gemeente Eindhoven of nabije omgeving
- HBO+ werk- en denkniveau
- Affiniteit met de taken en de lange termijn planning, die behoren bij deze functie
- In staat bestuurlijke besluiten om te zetten in adequate acties
- Goed kunnen organiseren, monitoren, overzicht bewaren, scherp beoordelingsvermogen, grenzen durven stellen
- Idealiter op de hoogte zijn van subsidiemogelijkheden, mogelijke externe geldstromen, besparingsmogelijkheden, marktprijzen om kansen te benutten

Je bouwt mee aan een fijne groene oplaadplek in de stad die mensen verbindt en speelt hierin een essentiële rol.

Interesse?

Voor meer informatie over deze functie kun je contact opnemen met Vivian Knapen; vivianknapen@hotmail.com.

Of kijk op de [website](#) van Eindhoven Doet.