

Vacature penningmeester

Het bestuur van D66 's-Hertogenbosch is op zoek naar een enthousiaste kandidaat voor de functie van penningmeester.

Als penningmeester ben je verantwoordelijk voor alle financiën van het bestuur en het verkiezingsfonds. Je draagt de verantwoordelijkheid voor de inhoud en het aanbieden van het financieel jaarverslag, de begroting, de afdrachtregelingen en overige financiële voorstellen. Je bent de portefeuillehouder bedrijfsvoering en daarmee financieel verantwoordelijk voor de afdeling en alle daarmee samenhangende contracten. Je bepaalt als penningmeester, samen met de medebestuurders het financiële beleid en bent verantwoordelijk voor het financiële beheer.

De penningmeester die wij zoeken is onafhankelijk in zijn/haar handelen en bovenal een integer bestuurder. Uiteraard is het voor de functie penningmeester ook noodzakelijk dat je accuraat bent, cijfermatig goed onderlegd en kunt werken met Excel.

Het bestuur is als geheel verantwoordelijk voor het goed functioneren van de afdeling. Naast de functiespecifieke taken zet ieder bestuurslid zich hiervoor in (zie profiel 'bestuurskandidaat').

Taken, verantwoordelijkheden, resultaatgebieden

- Vertegenwoordigt de afdeling en D66 en stuurt op een verantwoord, sober en doeltreffend uitgaven- en inkomstenpatroon;
- Kan financiële besluiten onderbouwen en aan de ALV uitleggen;
- Vertaalt politieke onzekerheden (als nieuwe verkiezingen) in nieuwe financiële reserveringen/voorzieningen;
- Is bekend met de (wettelijke) regelingen ten opzichte van geormerkte gelden en let op de juiste besteding hiervan;
- Is kritisch ten opzichte van uitgaven en zorgt ervoor dat mede bestuursleden dat ook zijn;
- Is in staat het beleidsplan van het bestuur om te zetten in financiële consequenties;
- Stelt een financieel jaarverslag op;
- Is verantwoordelijk voor een juiste dekking van de uitgaven (financieel management) bijvoorbeeld d.m.v. een kascontrolecommissie;
- Is verantwoordelijk voor een gedegen financiële onderbouwing van het beleidsplan;
- Maakt een inzichtelijke begroting die gedekt wordt door een activiteiten-/beleidsplan;
- Stuurt de goedgekeurde jaarrekening op naar het Landelijk Bureau;
- Beheert de geldmiddelen en bankpassen en verricht betalingen aan rechthebbenden;
- Stelt een afdrachtregeling op voor politiek vertegenwoordigers en voert deze na vaststelling in de ALV uit;
- Enthousiasmeert vrijwilligers en kan ze effectief aansturen.

Competenties

Om deze rol goed te kunnen vervullen dient een kandidaat te beschikken over de volgende competenties:

- *Besluitvaardigheid*: Beslissingen nemen door middel van het ondernemen van acties, of zich vastleggen door het uitspreken van meningen.

- *Leervermogen*: Open staan voor nieuwe informatie, deze opnemen en toepassen. Initiatieven nemen om nieuwe informatie tot zich te kunnen nemen en van praktijkervaringen leren
- *Netwerkgerichtheid*: Het vermogen te werken in teamverband en, zowel binnen als buiten dit team, relaties op te bouwen, te onderhouden en te benutten die nu of in de toekomst van belang kunnen zijn om werk gerelateerde doelen te realiseren.
- *Onderhandelen*: Het bereiken van een goed resultaat zonder relaties te schaden, wanneer sprake is van tegengestelde belangen.
- *Visie*: Vermogen zaken in een breder kader te zetten en uit te dragen; conceptueel en beleidsmatig denken met daarbij de lange termijn voor ogen.