


Vacaturenaam	 <b>PENNINGMEESTER</b>		
Datum	30 januari 2020	Tot	onbepaald
Organisatie	Stichting Welzijn Ouderen Cuijk (SWOC)		
Taakomschrijving	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De penningmeester zorgt, onder eindverantwoordelijkheid van het bestuur, voor het beheer van de financiën van de stichting.</li> <li>• De penningmeester moet inzage geven in de boeken en verantwoording afleggen over de geldmiddelen wanneer het bestuur hierom vraagt.</li> <li>• Binnen het kader van de genoemde en goedgekeurde begrotingsbedragen heeft de penningmeester vrijheid van handelen. Wanneer uitgaven niet behoren tot de vastgestelde jaarlijkse begroting behoeft de penningmeester de goedkeuring van het bestuur.</li> <li>• Binnen 3 maanden na afloop van het boekjaar maakt hij het financiële verslag over de stand van de financiën en over het gevoerde financiële beleid in bedoeld boekjaar.</li> <li>• Als het bestuur ermee akkoord gaat, kan de penningmeester binnen de door het bestuur vastgestelde regels werkzaamheden overdragen aan derden, zoals een betaalde kracht of bureau. Hij blijft echter verantwoordelijk voor de werkzaamheden en de juiste archivering.</li> <li>• Ter wille van de veiligheid moet ernaar worden gestreefd dat al het geld zoveel mogelijk op de bankrekening van de stichting wordt gestort.</li> <li>• De boekhouding moet eenvoudig zijn zodat het maken van de vereiste financiële verslaglegging vergemakkelijkt wordt.</li> <li>• De penningmeester is verantwoordelijk voor betaling en uitvoering van facturen.</li> <li>• Elk jaar wordt door de penningmeester een begroting voor het daaropvolgende jaar opgesteld.</li> </ul>		
Opmerkingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je maakt deel uit van het Bestuur van SWOC</li> <li>• Het bestuur vergadert om de 4 weken</li> <li>• Je hebt ervaring en affiniteit met financiële administratie</li> </ul>		
Aannameprocedure	<p>Er vindt een vrijblijvend kennismakingsgesprek plaats.</p> <p>Bij meerdere geïnteresseerden zal er een gespreksronde volgen waarbij 1 kandidaat wordt voorgesteld aan het bestuur.</p> <p>Een proefperiode is aan de orde.</p>		

Werklocatie	Vanuit thuis of kantoor SWOC aan het Welzijnsplein te Cuijk.		
Wervingsgebied	Gemeente Cuijk		
Werktijden	Ochtend	Middag	Avond
	Maandag Dinsdag Woensdag Donderdag Vrijdag Zaterdag Zondag		
Overige opmerkingen:	- Vrijwillig - niet vrijblijvend - Flexibel		

Korte klus	Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nee
Vergoeding	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	Nee
Proeftijd	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	Nee
Verzekering	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	Nee
Scholing	Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nee
Begeleiding	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	Nee
Contract	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	Nee
Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)	Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nee

<b>Contactpersoon vacature</b>	
Naam	Bert van der Wielen
Functie	Voorzitter /bestuurslid Sector Activiteiten
Telefoon	0485-574440
Mobiel	06-25082716
E-mail	<a href="mailto:sectoractiviteiten@swocuijk.nl">sectoractiviteiten@swocuijk.nl</a>