

VACATURE PENNINGMEESTER SP UTRECHT

Helaas heeft onze penningmeester vanaf heden om persoonlijke redenen moeten besluiten met onmiddellijke ingang te stoppen met zijn penningmeesterschap. Vandaar dat wij op zoek zijn naar een nieuwe penningmeester.

De penningmeester maakt deel uit van het afdelingsbestuur, is verantwoordelijk voor de financiële administratie en verzorgt alle betalingen van de afdeling en de fractie.

De eindverantwoording ligt bij de voorzitter.

Daarnaast is een penningmeester bij de SP politiek verantwoordelijk voor het gebruik van de financiële middelen, hij/zij adviseert het bestuur over het juist inzetten van de financiële middelen, passend binnen de doelstellingen van de partij.

Van de penningmeester wordt verwacht regelmatig de scholingen te volgen, die door de landelijke partij worden aangeboden.

Taken van de penningmeester

De penningmeester zorgt voor de uitvoering van de volgende taken:

- Neemt binnen het bestuur deel aan overleg en besluitvorming.
- Beheert de rekening en de kas (boekhouding).
- Stelt de begroting op en maakt het financieel jaarverslag.
- Beheert alle ontvangsten en uitgaven.
- Verzorgt via iDeal de betalingen van bestellingen.

Benodigde eigenschappen en mogelijkheden

- Inzicht in financiële processen en uitstekende kennis van boekhouden.
- Goede communicatieve en schriftelijke vaardigheden.
- Is een kei in digitaal financieel boekhouden en het gebruik van Excel.
- Werkt betrouwbaar en nauwkeurig.
- Kan zelfstandig functioneren.
- Is bereid zich voor minimaal twee jaar beschikbaar te stellen.
- Staat volledig achter de idealen van onze partij.

Tijdsbesteding

- Gemiddeld 4 uur per week.

Heb je aanvullende vragen en/of interesse? Neem dan contact op met onze afdelingsvoorzitter Koen Verhofstad.

Tel: 06-2609 0494 of
kverhofstad@sp.nl