



**Binnen het bestuur van CEC zijn wij op zoek naar een nieuwe penningmeester. De penningmeester maakt deel uit van het dagelijks bestuur van CEC en legt verantwoording af aan de ALV.**

#### **Doel van de functie**

- De penningmeester is samen met de overige bestuursleden verantwoordelijk voor het beleid en bestuur van de vereniging.
- De penningmeester is primair verantwoordelijk voor het financiële beleid van de vereniging en alle financiële transacties die plaatsvinden.

#### **Plaats in de organisatie**

De penningmeester maakt deel uit van het dagelijks bestuur van CEC en legt verantwoording af aan de ALV.

De penningmeester communiceert met het bestuur en doet regelmatig verslag. De penningmeester krijgt ondersteuning in zijn taken via externe medewerkers die de boekhouding en facturatie verzorgen.

#### **Taken en verantwoordelijkheden**

- Draagt er, samen met overige bestuursleden, zorg voor het opstellen en uitvoeren van het verenigingsbeleid
  - Vergadert regelmatig met het verenigingsbestuur
  - Beheert de geldmiddelen
  - Verzorgt de administratie van de inkomsten en uitgaven
  - Begeleidt en beheert de financiën van de commissies
  - Onderhoudt contact met inkopers
  - Onderhoudt contact met de ledenadministratie
  - Doet de betalingen namens de vereniging
  - Maakt facturen op
  - Maant leveranciers aan
  - Onderhoud eventueel contact met incassobureau
  - Bereidt bestuursvergaderingen en Algemene Ledenvergaderingen voor (o.a. het afleggen van verantwoording voor de balans en begroting van de vereniging)
    - Verzorgt de contacten met het administratiekantoor t.a.v. de begroting en de salarisadministratie
    - Vraagt subsidies aan

#### **Functie-eisen:**

- Je hebt een MBO werk- en denkniveau, dit kan ook een door ervaring verkregen niveau zijn
- Je bent representatief en kan beleidsmatig denken en werken
- Je kunt doelgericht en effectief communiceren
- Je bent innovatief en inventief
- Je bent hands-on en werkt nauwkeurig en zelfstandig
- Je beheerst Excel, Word, PowerPoint en hebt affiniteit met CRM- en CMS-toepassingen
- Je bent empathisch en kunt makkelijk omgaan met verschillende karakters, bent handig in de omgang
- Je hebt een flexibele instelling en ziet veranderingen als een uitdaging
- Je bent bereid om ook 's avonds en incidenteel in het weekend je in te zetten voor CEC
- Je bent stressbestendig
- Je stelt de leden, vrijwilligers, commissies en supporters van CEC altijd centraal

Mocht je interesse hebben in deze functie en wil je ons komen versterken verzoeken wij je om voor 15 januari 2022 te reageren via : [info@vceec.nl](mailto:info@vceec.nl) ook voor meer informatie óf een informatief gesprek kun je hier terecht.