

De VWG zoekt een nieuw (financieel) administratief team

Heb je je wel eens afgevraagd waar we zouden zijn zonder financiële administratie of ledenadministratie? Zou je dan de Korhaan nog in de bus krijgen, kunnen er dan wel activiteiten in de info schuur worden georganiseerd en hoe zou het lopen met de weekend- en buitenland excursies?

Nu Egbert Leijdekker, die de afgelopen jaren als penningmeester al deze werkzaamheden heeft verzorgd, heeft gezegd dat hij ermee wil stoppen, wordt bovenstaande vraag actueel.

Het is eerder nog niet gelukt één vervanger voor Egbert te vinden die al zijn taken kan en wil overnemen. Maar de financiële administratie, ledenadministratie en penningmeesterfunctie hebben continuïteit nodig. Onze vereniging kan alleen floreren als dit alles goed verzorgd wordt. Daarom willen we de taken van de huidige penningmeester verdelen over drie personen: dan is het voor iedereen minder werk, past het werk misschien beter bij je persoonlijkheid en kun je elkaar waar nodig een handje helpen.

Met het oog op de continuïteit en ook omdat veel handen licht werk maken, zijn we op zoek naar

drie enthousiaste leden

met enige affiniteit voor financiën en administratieve zaken die samen ons nieuwe administratieve team willen vormen. We denken aan een team van drie die samen de financiële administratie, de ledenadministratie en de penningmeesterfunctie gaan doen. Het zijn drie heel verschillende functies, waar ook heel verschillende mensen op kunnen passen.

Ledenadministratie

Je houdt de ledenadministratie (circa 800 leden) van de VWG bij in een efficiënte Excel omgeving. Invoerschermen zijn geautomatiseerd, controles op de kwaliteit van de gegevens zijn geprogrammeerd en correspondentie is door middel van standaard berichten met een druk op de juiste knop naar de printer te sturen. Als ledenadministrateur v/m ben je een spin in het web en ondersteun je het bestuurlijke hart van de vereniging met op maat geleverde informatie. Denk aan de financiële administratie en penningmeester voor de inning van de contributie, het bestuur voor correspondentie met bepaalde doelgroepen of de redactie van de Korhaan voor het versturen van het kwartaalblad. Enige kennis van Excel is handig maar niet noodzakelijk.

Financiële administratie

Je bent verantwoordelijk voor het bijhouden van de financiële administratie. Hiervoor is een professioneel boekhoudpakket beschikbaar dat door de huidige penningmeester is ingericht en afgestemd op de huidige organisatie en werkwijze van de VWG. De bankmutaties worden door de software geautomatiseerd ingelezen en dienen te worden geboekt op de juiste rekeningen. Je onderhoudt contacten met de ledenadministratie als bron voor de inning van de jaarlijkse contributies en werkt nauw samen met de penningmeester en voorziet deze periodiek van rapportages ter ondersteuning van zijn bestuurlijke activiteiten. Tevens ondersteun je de penningmeester bij het opstellen van de jaarstukken van de VWG. Enige kennis van administratie en boekhoudkundige principes is voor deze functie noodzakelijk.

Penningmeester

Als penningmeester neem je zitting in het bestuur van de VWG en draag je gezamenlijk met de andere bestuursleden de verantwoordelijkheid voor het verenigingsbeleid. Je geeft leiding aan het financiële team dat bestaat uit het driemanschap penningmeester / financiële administratie / ledenadministratie en stimuleert de samenwerking en het teamgevoel. Je brengt jaarlijks op de ALV verslag uit over het gevoerde financiële beleid en presenteert de jaarrekening over het afgelopen boekjaar en de begroting voor het nieuwe boekjaar aan de leden. Je uitvoerende taken zijn beperkt tot het opstellen van de jaarstukken (in samenspraak met de administrateur) en het doen van de uitgaande betalingen.

Heb je belangstelling voor een van de functies, neem dan contact op met Piet Sporensberg of Huub Casander. We lichten de werkzaamheden graag nader toe. Egbert heeft aangegeven graag te willen helpen bij de overdracht.