

Stichting Historische Collectie Korps Nationale Reserve.

Vacature Penningmeester

De Stichting Historische Collectie Korps Nationale Reserve is op korte termijn op zoek naar een penningmeester.

De Historische Collectie toont de geschiedenis van het Korps Nationale Reserve. De collectie geeft een beeld van de vrijwillige militaire inzet van burgers ter bescherming van Nederland. De collectie bestaat onder meer uit uniformen en voorwerpen zoals geweren en vaandels die zijn ingezet door de Schutterij, de Vrijwillige Landstorm van de Koninklijke Landmacht, de Bijzondere Vrijwillige Landstorm en het Korps Nationale Reserve.

Een penningmeester is een vrijwilligersfunctie die veelal vanuit huis gedaan kan worden. Je bent als penningmeester onderdeel van het Dagelijks Bestuur (DB). Als bestuur vergaderen we ongeveer zes maal per jaar. Daarnaast hebben we een aantal malen per jaar zogeheten HC-werkdagen waarin wij onderhoud doen aan de collectie. Samen kost dat jaarlijks ongeveer 30 uur qua tijd. Alle werkzaamheden worden in collegiale sfeer verricht.

Daarnaast neemt het wekelijks werk gemiddeld ongeveer 2 uur per week in beslag. Dit kan echter vrij worden ingevuld.

Het bestuur bestaat uit zeven personen. Dit zijn de voorzitter (korpscommandant), de vicevoorzitter, de secretaris, de penningmeester en drie algemene bestuursleden. De vicevoorzitter, de secretaris en de penningmeester vormen het dagelijks bestuur (DB).

De werkzaamheden:

De penningmeester is verantwoordelijk voor een goed beheer van de financiën. Hij/zij heeft de volgende taken:

- Legt verantwoording af aan het bestuur.
- Stelt jaarlijks een begroting op.
- Verricht maandelijks de vergoeding van de reiskosten.
- Het verrichten van betalingen.
- Inkomsten en uitgaven bijhouden.
- Draagt zorg voor de jaarlijkse incasso van de bijdragen van de donateurs, in samenwerking met de secretaris.
- Jaaroverzicht opmaken voor het jaarverslag
- Zorgdragen voor een verantwoord beheer van de bankrekening.
- Contact onderhouden met Bureau Ceremonieel & Protocol.
- Voor het bijhouden van begroting, uitputting en reiskosten wordt gebruik gemaakt van Excel.

Profiel:

- Actief reservist of gewezen reservist van het Korps Nationale Reserve
- Affiniteit met de historie van het Korps Nationale Reserve
- Affiniteit en kennis en ervaring in een financiële functie c.q. als penningmeester
- Kennis en ervaring met bedrijfsvoering, projectadministratie, financieel
- beheer en verslaglegging en risicobeheer, control-cyclus
- Kennis en ervaring met Excel en affiniteit met automatisering
- Energiek, gedreven, communicatief, nauwgezet en gericht op samenwerken
- Belangstelling voor de culturele sector

Belangstelling?

Laat ons dat weten per e-mail: sjaakvinke@gmail.com.

Onderwerp: 'penningmeester'

Schets uw achtergrond en motivatie en stuur uw CV mee.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met Kapt (tit) b.d. Sjaak Vinke, vicevoorzitter, M 06 51231568