



Vacature penningmeester Stichting Judosport Oost (SJO)

SJO is per direct op zoek naar een penningmeester die zich prettig voelt bij getallen en op korte termijn zich als medebestuurder voor SJO wil gaan inzetten.

Als penningmeester bent u het financiële geweten van SJO en de taken zijn onder andere:

- Verzorgt de contacten met het accountantskantoor t.a.v. de begroting en de salarisadministratie
- Beheert de geldmiddelen
- Verzorgt de salarisadministratie en controleert de urenverantwoording
- Vergadert 1 keer in de maand met het bestuur
- Maakt facturen op
- Onderhoud contact met incassobureau
- Begeleidt en beheert de financiën van de commissies binnen SJO
- Doet de betalingen namens SJO
- Aanmanen van leveranciers
- Verzorgt de debiteurenadministratie
- Stuurt rekeningen uit voor contributies en sponsorafspraken
- Onderhoudt contact met de ledenadministratie
- Bijhouden bankverkeer in een boekhoudprogramma
- Verantwoording van gemaakte kosten ontvangsten

Functie-eisen:

- Accuraat
- Financiële achtergrond

Heeft u vragen over deze functie, neem dan contact op met Richard Snippe, voorzitter Stichting Judosport Oost, te bereiken op 06- 21 28 74 31 of via voorzitter@judosportoost.nl

Interesse?

We nodigen u graag uit om te reageren. Wij bieden een uitdagende bestuursfunctie in een informele omgeving. Er is volop ruimte voor eigen inbreng. Een onkostenvergoeding en een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering zijn voorzien. **Stuur uw korte motivatie naar Tessa Pot, algemeen bestuurslid via sponsoring@judosportoost.nl o.v.v. vacature penningmeester.**

