

Zet jouw financiële kennis in als vrijwilliger en wordt bestuurslid bij de Algemene Hulpdienst Nieuwegein

Wegens verhuizing van onze penningmeester zoeken wij een nieuwe vrijwilliger die vanuit een professionele beroepsachtergrond in Financiën het bestuur van de AHN wil versterken.



De Algemene Hulpdienst Nieuwegein (AHN) is een vrijwilligersorganisatie die zich inzet voor het welzijn van Nieuwegeinse inwoners, die zonder hulp in een kwetsbare positie komen of blijven. De AHN doet dat door het aanbieden, versterken en zichtbaar maken van eenvoudige en informele oplossingen van, voor en door inwoners van Nieuwegein. De organisatie is in 1974 ontstaan als een inwonersinitiatief en draait nog altijd vrijwel volledig op vrijwilligers die wonen en/of werken in Nieuwegein.

Vanaf 2017 is de organisatie geprofessionaliseerd en hebben we subsidie van de gemeente Nieuwegein voor de financiering van een minimale basis aan beroepskrachten. Hiermee wordt het toegenomen maatschappelijk belang van de AHN ondersteund.

De vereniging kent een algemene ledenvergadering (ALV), een bestuur en een klein bureau o.l.v. een directeur. Het bestuur bestaat uit 5 leden en is belast met het besturen en de beleidsvoering van de vereniging op basis van het door het bestuur vastgestelde en door de ALV goedgekeurde meerjarenbeleidsplan en de jaarbegroting. Het bestuur houdt toezicht op de uitvoering van een groot deel van de taken die het gedelegeerd heeft aan de directeur en staat deze met raad en daad terzijde. Opdracht voor de komende jaren is het realiseren van inkomstenbestendiging met behoud van zelfstandigheid en waar mogelijk evenwichtige groei.



Wordt jij onze nieuwe Penningmeester? Wij zoeken een vrijwilliger die ons met de volgende taken wil ondersteunen:

- Zorgen voor een goede financiële bedrijfsvoering. Verwerken facturen, onkosten- en vrijwilligersvergoedingen;
- Regelen van het betalingsverkeer van de vereniging,
- Adviseren over optimaal financieel beleid (subsidies, sponsoring, servicecontracten)
- Samen met de directeur maken van een jaarbegroting
- Bewaken van budgetten, signaleren van afwijkingen en voorstellen doen voor tussentijdse wijzigingen.
- Regelen, beheren en archiveren van fiscale zaken en verzekeringen. Tevens beheren en archiveren van personeel- en juridische zaken.
- T.b.v. de Algemene Ledenvergadering, opstellen van de financiële rapportage bestaande uit een balans, verlies- en winstrekening.
- De subsidieverstrekker en de externe accountant voorzien van alle benodigde informatie en een bijdrage leveren over de financiële gespreksvoering met deze partijen.
- Roept de kascommissie bijeen en voorziet deze van al de benodigde informatie

Wat vragen van jou?

- Betrokkenheid bij Nieuwegein
- HBO werk- en denkniveau
- Vermogen tot samenwerking,
- goede analytische en communicatieve vaardigheden
- tact en souplesse,
- besluitvaardig
- Actuele kennis van financiële bedrijfsvoering (bijv. Accountant achtergrond of gelijkwaardige financiële ervaring)
- Beschikbaar voor ongeveer 5 tot 6 uur per maand

Wat krijg je ervoor terug?

- Een mooi netwerk binnen Nieuwegein
- Bestuurlijke ervaring
- Een betrokken bestuur
- Dankbaarheid voor je bijdrage aan een socialer Nieuwegein

Meer informatie?

Bel dan met Monique Laurier, directeur van de AHN 06-24591924 of onze huidige penningmeester Leon van Leeuwen 06-36219003 of stuur een mailtje naar info@hulpdienstnieuwegein.nl dan nemen wij contact met je op!