



De Evangelische Broedergemeente Amsterdam Zuidoost zoekt per direct een

penningmeester

Hij/zij wordt geacht lid te zijn van een christelijke kerk en affiniteit te hebben met het werk van de Evangelische Broedergemeente Amsterdam Zuidoost. We zijn een warme en actieve gemeente met tal van groepen en activiteiten.

Wij zoeken naar iemand met financieel inzicht en vaardig op het gebied van de boekhouding, met goede computervaardigheden en kennis van Office-applicaties. Bovendien verwachten wij flexibiliteit, de bereidheid om in teamverband te werken en goede sociale- en communicatieve vaardigheden. De verwachte omvang van het werk is – na een tijd van inwerken – een dagdeel per week.

Kerntaken van de penningmeester zijn:

1. Financieel beheer
 2. Boekhouding
 3. Opstellen van een financieel jaarverslag incl. jaarrekening
 4. Bijhouden van een financieel archief
 5. Afhandelen van de dagelijkse financiële zaken
 6. Opstellen van de begroting (jaarlijks)
 7. Bewaken van de begroting
 8. Regelen van fiscale, juridische zaken en verzekeringen
 9. Werven van financiële middelen
 10. Motiveren leden om hun financiële verplichtingen na te komen
- De penningmeester kan bepaalde taken delegeren aan andere bestuursleden/vrijwilligers, bijvoorbeeld het werven van fondsen en sponsors.
 - De penningmeester wordt in zijn werk ondersteund door het financieel-administratieve team van onze gemeente.
 - Een kascommissie fungeert als controleorgaan op het financiële reilen en zeilen.
 - De penningmeester is ambtshalve lid van de Oudstenraad (kerkenraad) van onze gemeente.
 - De taak van penningmeester is onbezoldigd.

Uw sollicitatie met een korte motivatie kunt u richten aan dhr. Robert Bruining, lid van de Oudstenraad (email: financien@ebgzuidoost.nl). Hij staat u ook graag te woord als u nog meer informatie nodig hebt.