

# Vacature 'Penningmeester'

*We zijn per direct op zoek naar een enthousiaste penningmeester, die gezien de werkzaamheden wel boekhoudkundig onderlegd moet zijn.*

## **Ruitersclub Pijnacker**

Ruitersclub Pijnacker (RCP) is een 4-sterren manege gelegen aan de rand van Pijnacker, grenzend aan de natuurgebieden De Dobbeplass en Het Delftse Hout. Het bijzondere van onze manege is dat we een echte vereniging zijn die uitsluitend draait op basis van vrijwilligers. Op de manege staan zo'n 30 paarden en pony's waarvan een klein deel pension. De verzorging en het welzijn van onze paarden en pony's staat centraal.

## **Het bestuur**

Het bestuur bestaat uit een voorzitter, secretaris, penningmeester en 2 bestuursleden. Het bestuur is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van RCP, controleert de commissies op het tijdig inleveren van jaarplannen en begrotingen en of de jaarplannen in overeenstemming zijn. Het bestuur volgt de statuten en reglementen zoals reeds opgesteld. Het bestuur laat zich voeden, om keuzes te kunnen maken dan wel besluiten te nemen, door de expertise van commissies. Het bestuur is verantwoordelijk voor het organiseren van open dagen en de nieuwjaarsreceptie. Wij zijn een collegiaal bestuur. Eenieder doet de bestuursfunctie vrijwillig naast zijn dagelijkse werk en is bereid dingen van elkaar over te nemen als een ander bestuurslid het in een periode net even wat drukker heeft.

## **Penningmeester**

Voorop staat dat de penningmeester plezier heeft in het omgaan met cijfers en zich verbonden voelt met de organisatie. Ook al heeft de penningmeester meestal niet de meest leuke rol, doordat niet alle ideeën financieel mogelijk zijn, toch weet hij/zij dit op een integere manier uit te leggen. De penningmeester zal altijd meekijken en meedenken over mogelijke middelen om de financiële bestedingsruimte zo goed mogelijk te benutten. Samen met de andere bestuursleden is de penningmeester verantwoordelijk voor de strategische bedrijfsvoering van het bestuur.

Ruitersclub Pijnacker is op zoek naar een kandidaat met de volgende competenties:

- Je hebt affiniteit met paarden. Kennis over paarden is mooi meegenomen, maar geen must;
- Je hebt een boekhoudkundige achtergrond;
- Je bent een teamplayer, je inspireert de overige bestuursleden (net zoals zij dat bij jou doen) en je commissies;
- Bekend met Exact is een pré.
- Je bent een goed voorbeeld als het gaat om communicatie en het tonen van waardering;
- Je bent lid of bereid lid te worden van RCP en de FNRS/KNHS.

De taken van de penningmeester zijn o.a.:

- Je bent verantwoordelijk voor de gehele financiële administratie, wat resulteert in een volledige en juiste jaarrekening met alle te maken correcties die daarvoor noodzakelijk zijn. (o.a. voorraden, afschrijvingen etc.).
- Je controleert de facturen van leveranciers, draagt zorg voor de betaling en boekt deze in de administratie. Ook onderhoud je contact met leveranciers over bijvoorbeeld de prijzen.
- Je draagt zorg voor de onkosten- en vrijwilligersvergoedingen; controle, betaling en verwerking in administratie
- Je boekt de banken in de administratie en onderhoud contacten met de banken.
- Doet aangifte "vergoeding derden" bij de belastingdienst.
- Stuurt verplichte rapportages op naar de RVO.
- Stelt een complete jaarrekening op met onderbouwing voor de ALV. Deze stukken worden ook ingediend bij de financiële instellingen waar we mee samen werken.
- Je maakt een voorstel voor de begroting, waarin de begrotingen van de commissies een onderdeel zijn, welke op basis van hun jaarplannen besproken worden.
- Je houdt met enige regelmaat overleg met de voorzitters van de commissies om de deelbegrotingen door te nemen en waakt ervoor dat deze niet worden overschreden;
- Je bent een goed voorbeeld als het gaat om communicatie en het tonen van waardering;
- Je assisteert en vervangt indien nodig een ander bestuurslid in diens taken.
- Je bent verantwoordelijk voor de ledenadministratie, incl. incasso les gelden en contributie;

# Vacature 'Penningmeester'

## **Tijdsbesteding**

De functie van penningmeester is vrijwillig (maar niet vrijblijvend). Je bent circa 4 tot 8 uur per week kwijt aan deze functie.

Het afsluiten van het financiële jaar met daarbij horende het opstellen van de jaarrekening kost je gedurende die periode meer tijd. Daarnaast vindt er minimaal 1x in de 4 weken een bestuursvergadering plaats. Wij verwachten dat jij hieraan deelneemt.

Tevens neem je deel aan de vergaderingen met pensionhouders en de commissiehoofden.

## **Interesse?**

Is jouw interesse gewekt en/of wil je meer informatie over deze vacature? Neem contact op met Bianca Tigchelaar, voorzitter via [voorzitterrcp@gmail.com](mailto:voorzitterrcp@gmail.com).