



Welzijnsvereniging Villandry zoekt Penningmeester

➔ Als je interesse hebt, stuur dan **vóór 1 december 2020** ➔
je **CV** en **motivatie** naar bestuur@villandry.nl

Over Villandry

Villandry is al meer dan honderd jaar dé welzijnsvereniging van, voor en door medewerkers in het Openbaar Vervoer. Wat in 1907 begon als een herstellingsoord is uitgegroeid tot wat het nu is: een professionele vereniging die behandelingen vergoedt die buiten de 'normale' ziektekostenverzekering vallen. Denk bijvoorbeeld aan fysiotherapie of een bezoek aan de psycholoog. Inderdaad, behandelingen die een bijdrage leveren aan het welbevinden van medewerkers binnen het Openbaar Vervoer. Dat doen we al meer dan honderd jaar zonder winstoogmerk.

Over het bestuur

Villandry wordt bestuurd door een landelijk bestuur op afstand en bestaat uit actieve leden die op vrijwillige basis een eigen portefeuille onder hun hoede hebben. Momenteel is er een vacature voor de functie **Penningmeester**. De eerste maanden zul je als tweede penningmeester samenwerken met de huidige penningmeester, die geleidelijk zijn taken zal overdragen. Je draait direct als volwaardig bestuurslid mee.

➔ Taken en verantwoordelijkheden

- Als bestuurslid denk je mee aan de strategische visie van de vereniging en de financiële gezondheid van Villandry
- Je maakt jaarlijks een begroting en bespreekt die met bestuur en ledenraad
- Je stuurt de uitvoerende partij aan die voor de financiële afhandeling van Villandry zorg en je onderhoudt contacten met de bank die de beleggingen van Villandry beheert en je bewaakt de afgesproken beleggingsstrategie
- Je onderhoudt contacten met het accountantskantoor en stelt samen met hen de jaarrekening vast
- Je rapporteert jaarlijks namens het bestuur aan de Ledenraad over het voorgaande financiële jaar

Competenties, skills & vaardigheden

- Je hebt kennis van financiële processen
- Je bent communicatief sterk en kunt samenwerkingspartners (uitvoerder, bank) aansturen
- Je bent een slagvaardige teamspeler bij wie integriteit hoog in het vaandel staat
- Goede penvoering
- Communicatief vaardig

Tijdsinvestering

Gemiddeld 3 à 4 uur per week.

Wil je meer informatie? Neem dan contact op met **Edwin Böhermann, 06-24438590**.

