Korfbalvereniging
Purmer

Algemeen	
Functie:	2e Penningmeester
Uren per week:	3 tot 4 uur

Functieomschrijving

Als 2e penningmeester ondersteun je de penningmeester bij het financiële beheer van korfbalvereniging Purmer.

Je helpt mee om de financiële administratie op orde te houden en zorgt er samen met de penningmeester voor dat de vereniging financieel gezond en toekomstbestendig blijft.

Je rapporteert samen met de penningmeester aan het bestuur en denkt vanuit jouw financiële rol actief mee over de ontwikkeling van de vereniging.

Taken & verantwoordelijkheden

- Ondersteunen van de penningmeester bij de financiële administratie.
- Meedenken over de begroting, financiële planning en het bewaken van inkomsten en uitgaven.
- Controleren en verwerken van financiële gegevens en betalingen.
- Bij afwezigheid van de penningmeester financiële zaken waarnemen.
- Helpen bij het opstellen van financiële overzichten en de jaarrekening.
- Signaleren van financiële aandachtspunten en deze bespreken.
- Samenwerken met bestuursleden en commissies wanneer financiële zaken een rol spelen.

Dit past bij jou als:

- Je betrouwbaar en verantwoordelijk bent.
- Je het leuk vindt om met cijfers en financiën bezig te zijn.
- Je nauwkeurig bent.
- Je goed kan samenwerken met andere vrijwilligers.
- Je het leuk vindt om mee te denken over de vereniging en haar toekomst.
- Je betrokken voelt bij korfbalvereniging Purmer en graag een actieve bijdrage wilt leveren aan de vereniging.

Jouw plek binnen de club

Adviseert en rapporteert aan:	Penningmeester, Voorzitter
Werkt samen met:	Bestuur en commissies