



VACATURE

Penningmeester stichting Huis van Eemnes

Huis van Eemnes

Het Huis van Eemnes is dé laagdrempelige ontmoetingsplek van, voor en door Eemnessers, waar iedereen welkom is voor het deelnemen en actief bijdragen aan georganiseerde en spontane activiteiten op gebied van educatie, informatie, sport, cultuur, recreatie, welzijn en participatie. Maatschappelijk verantwoord ondernemen is bij ons vanzelfsprekend. Ons pand is duurzaam en we bieden veel ruimte voor arbeidsparticipatie, dagbesteding, vrijwilligerswerk en werkervaringsplekken voor studenten. Daarnaast hebben wij goede faciliteiten voor vergaderingen en bijeenkomsten.

Stichtingsbestuur

De dagelijkse leiding valt onder de directeur en hij legt verantwoording af aan het Stichtingsbestuur Huis van Eemnes dat bestaat uit een voorzitter, penningmeester, secretaris en twee algemene bestuursleden. Het bestuur houdt toezicht volgens het Reglement voor Toezichthoudend Bestuur en vergadert 8 tot 12x per jaar.

Op basis van het aftreedschema nadert het afscheid van de huidige penningmeester van de stichting. Per maart 2025 komt deze functie vrij. Het betreft een onbezoldigde positie, maar er is wel een vrijwilligersvergoeding beschikbaar.

Algemeen Profiel:

- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.
- Organisatorisch vaardig en in staat planmatige en zorgvuldig te werken.
- Binding met het werkgebied van Stichting Huis van Eemnes.
- Een onafhankelijke instelling en gericht op samenwerking (vermogen om bestuurstaken in balans van distantie en betrokkenheid uit te voeren).
- Advies c.q. sparringspartner rol kunnen invullen.
- Neemt deel aan de bestuursvergaderingen die gemiddeld 8 tot 10 keer per jaar plaatsvinden.
- Neemt deel aan periodieke en incidentele vergaderingen tussen het bestuur en onze belangrijke stakeholders als gemeente Eemnes en Bibliotheek Gooi+.
-

Specifiek profiel:

Als penningmeester draag je de verantwoordelijkheid voor het verstrekken van financieel inzicht en advies met betrekking tot begrotingskwesties en het nauwlettend monitoren van de financiële gezondheid van de stichting. Veel administratieve werkzaamheden, waaronder facturering en de verwerking van salarisbetalingen, zijn uitbesteed. Heb je ervaring op financieel gebied en vind je het leuk om bij te dragen aan onze gemeenschap? Dan zijn wij op zoek naar jou!





Persoonlijke kenmerken:

- Analytisch vermogen.
- Integer, betrouwbaar en met de nodige zelfreflectie.
- Goede communicatieve vaardigheden.
- In staat zowel intern als extern de organisatie te vertegenwoordigen en de vastgestelde beleidsvisie uit te dragen.
- Kan zich vinden in het beleid en de visie en missie van de stichting.
- Goede omgang met de directeur, medewerkers, participanten LeerWerkHuis en alle stakeholders.

Solliciteren:

Bent u degene die het maatschappelijk belang voor alle Eemnessers op 1 zet en zich herkent in onderstaand bovenstaand profiel? Dan ontvangen wij graag uw motivatie! Deze kunt u uiterlijk 31 januari 2025 sturen naar Huis van Eemnes, ter attentie van het bestuur ovv vacaturebestuurslid, Noordersingel 4, 3755 EZ Eemnes of per email aan: k.timmers@huisvaneemnes.nl. Voor vragen kunt u de website raadplegen (www.huisvaneemnes.nl) of contact opnemen met de voorzitter van de stichting: Kees Timmers, 06-25481173. Gesprekken met een selectiecommissie van het bestuur zullen in februari gevoerd worden.

