

Functieprofiel Penningmeester

VC Spaarnestad - Haarlem

Overzicht van de functie

Als penningmeester van VC Spaarnestad ben je onderdeel van een 9-koppig bestuur dat een volleybalvereniging met ongeveer 1000 leden en vrijwilligers bestuurt. De vereniging richt zich op zowel zaal- als beachvolleybal en bedient een diverse groep leden, variërend van jong tot oud, van zitvolleybal tot regulier volleybal en van breedtesport tot prestatiesport. De jeugdopleiding en breedtesport vormen samen de basis voor deze prestatiesport, met een sterke focus op de ontwikkeling van de trainers en de faciliteiten die hiervoor nodig zijn. Het hoofddoel van de vereniging is om volleybal toegankelijk te maken voor iedereen in de regio Haarlem, met plezier als belangrijkste drijfveer. Een inclusieve en veilige sportcultuur staat hierbij centraal. Als penningmeester speel je een cruciale rol in het waarborgen van de financiële administratie en -continuïteit van de vereniging.

Belangrijkste verantwoordelijkheden

- Bijwonen van de maandelijkse bestuursvergaderingen.
- Innen van Contributiegelden: Verantwoordelijk voor het innen van de jaarlijkse contributies van alle leden.
- Begroting: Opstellen en monitoren van de begroting voor elk volleybalseizoen. Presenteren van de begroting voor het nieuwe seizoen tijdens de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering (ALV) en onderbouwen van de realisatie van de begroting van het afgelopen seizoen.
- Sponsorgelden en Subsidies: Innen van sponsorgelden en subsidies om de financiële gezondheid van de vereniging te waarborgen of verder te stimuleren.
- Uitbetalingen: Uitbetalen van de trainers conform de contractuele afspraken.
- Dagelijks Financieel Management: Beheren van de dagelijkse financiële zaken van de vereniging.

Specifieke taken en verantwoordelijkheden

Vergaderingen en Rapportage

- Bestuursvergaderingen: Bijwonen van de maandelijkse bestuursvergaderingen en bijdragen aan de besluitvorming.

- ALV Presentaties: Presenteren van de financiële situatie en begrotingen tijdens de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering.

Culturele Bijdrage

- De penningmeester draagt bij aan het creëren van een cultuur waarin iedereen zich thuis voelt en waarin een veilig sportklimaat hoog in het vaandel staat. Dit sluit aan bij de kernwaarden van VC Spaarnestad: plezier in het spel en het faciliteren van volleybal voor jong en oud, van breedtesport tot prestatiesport.

Jeugdopleiding en Breedtesport

- De jeugdopleiding en breedtesport zijn van groot belang voor de prestatiesport binnen de vereniging. De penningmeester zorgt ervoor dat er voldoende focus is op de financiële ondersteuning van trainers en faciliteiten die hiervoor nodig zijn.

Begroting

- VC Spaarnestad heeft een jaarlijkse begroting van 250.000 tot 300.000 euro. De penningmeester speelt een cruciale rol in het beheer en de allocatie van deze middelen, om ervoor te zorgen dat de doelen en ambities van de vereniging worden gerealiseerd.

Vaardigheden en Kwalificaties

- Financiële Kennis: Ervaring met financieel management en boekhouding.
- Analytische Vaardigheden: In staat om begrotingen op te stellen en te analyseren.
- Communicatieve Vaardigheden: Duidelijk kunnen rapporteren en presenteren van financiële informatie.
- Proactieve Houding: Initiatief nemen in het verbeteren van financiële processen en het zoeken naar nieuwe financieringsmogelijkheden.
- Teamspeler: Goed kunnen samenwerken binnen het bestuur en met andere vrijwilligers.

Ervaring

- Ervaring in een penningmeester of anderszins financiële rol binnen een sportvereniging of vergelijkbare organisatie is een pre.
- Ervaring met vrijwilligerswerk en het beheren van vrijwilligers is een pre.

Werkomstandigheden en verwachte tijdsbesteding

- De penningmeester rol betreft een vrijwilligersfunctie, waarvoor geen vergoedingen worden betaald. Wel biedt de vereniging:
 - Een uitdagende en maatschappelijk relevante functie binnen een ambitieuze sportvereniging.
 - De mogelijkheid om een richtinggevende, waardevolle bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de vereniging en de volleybalsport in de regio Haarlem.
- Verwachte beschikbaarheid voor avond- en weekendvergaderingen en evenementen.
- Bereidheid om flexibel te zijn t.a.v. beschikbaarheid om aan de behoeften van de vereniging te voldoen.
- Verwachte tijdsbesteding:
 - 3-7 uur per week van september t/m mei
 - 1-3 uur per week van juni t/m augustus

Commissies + taakgedelegeerden + aandachtsgebieden

- Kascommissie
- Kantine contactpersoon
- Externe contacten financieel
 - Bankzaken
 - SRO
 - Gemeente
- Pre-jeugd Commissie
- Vrienden van Spaarnestad
- Grote Clubactie Commissie
- Fondsenwerving commissie