



## **Profiel voor de functie van penningmeester van bestuur hospice Veerhuis**

### **Taken:**

1. Eindverantwoordelijk voor opstellen en bewaken van de begroting, de balans en het financieel jaarverslag. Uitvoering is belegd bij de administrateur.
2. Het inrichten van en toezicht houden op de administratie en het verrichten van grotere betalingen.
3. Binnen het bestuur verantwoording afleggen over het gevoerde financiële beleid.
4. Het onderhouden van externe relaties m.b.t. de financiën: met de bank, de accountant, de Belastingdienst en subsidieverstrekkingen.
5. Jaarlijks de subsidie aanvragen bij het ministerie.
6. Het periodiek verstrekken van het financieel overzicht aan de bestuursleden.
7. Het nemen van initiatief tot het ontwikkelen van een financieel beleid gericht op het behoud van een gezonde financiële positie van het Veerhuis; m.n. een gericht beleid voor fondsenwerving en andere extra inkomsten.

### **Capaciteiten en vaardigheden/ Voor een goede uitvoering van de taken verwachten wij van de penningmeester:**

1. Voldoende financiële achtergrond (bedrijfsmatig, economisch en boekhoudkundig)
2. Een goede beheersing van de planning & control cyclus
3. Bekendheid en ervaring met financiële sturing en inrichting
4. Bestuurlijke ervaring
5. Persoonskenmerken:
  - grote lijnen kunnen uitzetten
  - hands-on instelling
  - teamplayer
  - ondernemend en vernieuwend kunnen denken
  - affiniteit met de palliatieve zorg

### **Pré:**

- netwerk in de palliatieve zorg
- netwerk t.b.v. fondsenwerving en middelen
- bij gelijke geschiktheid geven wij de voorkeur aan een man gezien de samenstelling van het bestuur

Vastgesteld in bestuur op 13-11-2020