

Penningmeester m/v Coöperatie Bommelerwaard

Inschatting Tijdsbesteding: 6 uur per week

Coöperatie Bommelerwaard is op zoek naar een betrokken penningmeester die samen met de andere bestuursleden, vrijwilligers en actieve leden, verder vorm wilt geven aan de ambities en de toekomst van onze coöperatie.

Visie Coöperatie Bommelerwaard: Samen leven en werken in een duurzame en gezonde omgeving

Missie Coöperatie Bommelerwaard: Wij versnellen de energietransitie in de Bommelerwaard en zorgen dat het resultaat ten goede komt aan haar inwoners en het gebied

Kernwaarden Coöperatie Bommelerwaard:

Duurzaam ondernemen	Van, voor en door bewoners	Wereld in bruikleen
Wij ondernemen duurzame activiteiten waarbij economische, sociale en milieuoverwegingen op best mogelijke wijze worden geïntegreerd in de Bommelerwaard. We streven naar de beste balans tussen mens, milieu en winst.	In coöperatief eigendom en beheer ontwikkelen we samen duurzame initiatieven voor leden en bewoners van de Bommelerwaard.	Onze nakomelingen vertrouwen erop dat wij zorgzaam omgaan met onze beschikbare hulpbronnen, bezittingen en de omgeving. Dit vertrouwen gaat samen met bevoegdheid en verantwoordelijkheid. Daarmee zijn wij ook aansprakelijk en dragen we hiervoor verantwoording af naar onze leden.

Profiel penningmeester Coöperatie Bommelerwaard

- Woonachting in de Bommelerwaard
- Onderschrijft de visie, missie en kernwaarden van de coöperatie, prioriteert en handelt op basis van deze
- Heeft bedrijfseconomische ervaring met enige kennis van fiscale zaken (en/of subsidies)
- Heeft een vooruitziende blik en kan complexe vraagstukken destilleren tot behapbare overzichten
- Heeft een breed netwerk (personen/bedrijven/organisaties/instellingen)
- Beschikt over inlevingsvermogen, kan goed samenwerken, maar is ook besluitvaardig

De taken van de penningmeester Coöperatie Bommelerwaar:

- Bestuurlijk eindverantwoordelijk voor inkomens en uitgaven van de Coöperatie Bommelerwaar
- Heeft zitting in de maandelijkse bestuursvergadering
- Voert beleid over de financiële administratie (uitvoering door andere leden)
- Bereidt de jaarbegroting voor en bewaakt deze gedurende het jaar.
- Heeft jaarlijks overleg met de kascommissie
- Legt tweemaal per jaar financiële verantwoording af aan de algemene ledenvergadering