

Penningmeester



Taken en werkzaamheden

- Financieel beheer van de vereniging. Hier moet je o.a. denken aan de maandelijkse automatische incasso voor de contributie, het beheren van de bankrekeningen, het uitbetalen van declaraties en vergoedingen en het betalen van facturen.
- Het maken van het financiële jaarverslag.
- Het opstellen van de jaarrekening en begroting en deze presenteren op de ALV
- Periodiek inplannen en voorzitten van het overleg met de afdelingspenningmeesters.

Als penningmeester woon je de maandelijkse bestuursvergadering bij en zal je beknopt rapporteren over de financiële voortgang van de vereniging.

Minimale opleidingsniveau: mbo

Vaardigheden en kwaliteiten

Om kunnen gaan met cijfers, overzicht kunnen houden in de financiën van een vereniging.

Excel kennis is een pré.

Interessant of leuk aan deze vacature

In deze functie leer je veel over het werk van een penningmeester. Je hebt met diverse partijen contact zoals de afdelingspenningmeesters, het administratiekantoor, de kascommissie en het bestuur.

Extra informatie

In het najaar van 2026 stopt de huidige algemene penningmeester van TriVia. We zijn daarom op zoek naar iemand die deze rol over wil nemen. Voor een soepele overdracht is het aanraden een paar maanden mee te lopen met de huidige algemene penningmeester. Misschien wil je alvast meehelpen als kascommissie lid! Zo krijg je direct inzicht in financiële stukken word je direct ingewerkt.

Ben je geïnteresseerd en wil je vrijblijvend een keer hierover spreken, neem dan contact op met de huidige penningmeester Kasia (penningmeester@trivia.nl).

Informatie over de vacature

Soort vacature	Vrijwilligerswerk
Voorzieningen	Verklaring Omtrent het Gedrag vereist
Tijdsduur	Voor onbepaalde tijd
Uren per week	minimaal 1 uur, maximaal 4 uur
Werktijden zelf in te delen?	Ja
Locatie	Thuis / Helperzwembad

Informatie over de organisatie

Groninger Zwemsportvereniging TriVia
Moddermanlaan 40
9721 GP Groningen