

## **Vrijwilliger – Assistent voor de penningmeester of 2<sup>e</sup> penningmeester**

Draag jij het wel en wee van ons prachtige dorps huis een warm hart toe? Heb je ruime ervaring met financiën en wil je die inzetten ten behoeve van De Schouw? Dan zijn we op zoek naar jou!

Dorps huis De Schouw is een ontmoetingscentrum voor Lopik-dorp en omgeving waar iedereen binnen kan lopen voor een praatje, een bakje koffie of thee, of om wat te lezen. En om wat te doen: want we proberen in samenwerking met onze gebruikers om zoveel mogelijk activiteiten te organiseren op gebied van cultuur, recreatie en maatschappelijke ondersteuning voor allerlei doelgroepen en alle leeftijdscategorieën. Hiervoor is ook een goede bedrijfsvoering nodig met een zorgvuldige administratie. Voor deze administratieve werkzaamheden zoeken we een assistent om onze penningmeester te ondersteunen. De administratieve taken zullen in onderling worden verdeeld tussen jou als nieuwe vrijwilliger, de bedrijfsleider en de penningmeester.

De volgende taken moeten worden uitgevoerd:

- > Het verwerken van de weekbescheiden in een Excel-file. En aansluitend het boeken hiervan in het administratiesysteem AFAS
- > Het vervaardigen van facturen aan klanten, aan de hand van zgn. barbriefjes.. De facturen worden verwerkt m.b.v. een Access Database
- > Een maal per maand controleren of alle reserveringen gefactureerd zijn en zo nodig alsnog een factuur aanmaken.
- > Het doorboeken van de facturen in AFAS
- > Het boeken van inkoopfacturen van de beide stichtingen van De Schouw (in AFAS administratiesysteem)
- > Verwerken van bankmutaties in AFAS
- > Verwerken van de gewerkte uren van de medewerkers in een access database.
- > Overige relevante taken

Tijdsbesteding:

Na een periode van inwerken en wennen aan de taken, verwachten we dat er gemiddeld 2 tot 3 uur per week aan de werkzaamheden zal worden besteed.

Door jouw inzet als vrijwilliger in De Schouw help je mee aan een efficiënte organisatie, hetgeen ten goede komt aan onze maatschappelijke doelstellingen..

Wat vragen wij van je?

- > Ervaring met het werken met Excel en Access.
- > Ervaring met het werken in boekhoudsystemen.
- > Accuratesse
- > Goed kunnen samenwerken in teamverband.

- > Een energieke inzet.

Wat kun je van ons verwachten?

- > Een inwerkperiode en zorgvuldige begeleiding.
- > Jaarlijks wordt er speciaal voor de vrijwilligers en hun partners een gezellige BBQ georganiseerd.
- > Wanneer je iets te vieren hebt en je kiest De Schouw hiervoor uit als jouw feestlocatie, dan kom je als vrijwilliger in aanmerking voor een aantrekkelijke kortingsregeling.
- > Als vrijwilliger ben je van harte welkom op de jaarlijkse kerstborrel en ontvang je een kerstattentie.
- > De Schouw heeft voor de vrijwilligers, ongeacht leeftijd, een collectieve ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering (WA) afgesloten.

Herken jij je in dit profiel en wil je graag je steentje bijdragen in onze dorpsgemeenschap?  
Neem dan contact op met Henk Visée, 06-22784632