

Profielschets – Penningmeester BVOI

Algemeen

De penningmeester maakt deel uit van het bestuur van de BVOI en draagt mede zorg voor een financieel gezonde, transparante en toekomstbestendige vereniging. Als bestuurslid werkt de penningmeester nauw samen met de voorzitter en secretaris en bewaakt vanuit financieel perspectief de continuïteit van de vereniging en de belangen van de leden.

De BVOI bevindt zich op dit moment in een fase van organisatorische en administratieve transitie. De financiële administratie wordt daarom met ingang van 1 januari 2026 overgedragen aan een extern administratiekantoor, dat de uitvoerende werkzaamheden gaat verzorgen. Dit betekent dat de penningmeester zich primair richt op toezicht, analyse, strategisch financieel beleid en bestuursadvisering, en niet op de dagelijkse boekhouding.

Doel van de functie

- Bewaken van de financiële positie van de BVOI.
- Zorgen voor een transparante, betrouwbare financiële administratie (in samenwerking met een extern administratiekantoor).
- Adviseren van het bestuur over financiële keuzes, risico's en verplichtingen.
- Opstellen en monitoren van de (meerjaren)begroting.
- Ondersteunen van de vereniging in de doorlopende professionaliseringsslag.

Kernverantwoordelijkheden

1. Financieel beleid & strategie

- Laten opstellen van jaarlijkse begroting en meerjarenbegroting.
- Bijdragen aan strategische keuzes vanuit financieel perspectief.
- Bewaken van financiële risico's, verplichtingen en reserveringen.

2. Toezicht op administratie (extern)

- Aansturen, monitoren en beoordelen van het externe administratiekantoor.
- Waarborgen van een juiste, volledige en tijdige verwerking van inkomsten, uitgaven en verplichtingen.
- Monitoren van correcte inrichting van processen binnen de nieuwe administratieve structuur.

3. Rapportage & verantwoording

- Periodieke rapportages van het administratiekantoor voorbereiden het bestuur voorbereiden en toelichten.
- Op laten stellen van het financieel jaarverslag door de controlerend accountant en ondersteunen bij de kascontrole.
- Voorbereiden van financiële stukken voor ALV's en deze presenteren (jaarverslag en begroting).

4. Contracten & verplichtingen

- Toezicht houden op financiële afspraken met leveranciers, partners en opdrachtgevers.
- Signaleren van aandachtspunten in contracten of subsidierelaties.

5. Interne samenwerking

- Nauwe samenwerking met voorzitter en secretaris.
- Mee-ontwikkelen van de transitie naar een toekomstbestendig bestuursmodel.
- Bijdrage aan visieontwikkeling en beleidsvorming van de BVOI.

Profiel van de kandidaat

Kennis & ervaring

- Een pre: Ervaring als penningmeester, financieel adviseur of vergelijkbare functie
- Basiskennis van boekhouding en financiële processen; diepgaande uitvoeringskennis is niet vereist door samenwerking met een extern bureau.
- Affiniteit met de culturele sector en/of amateurkunst in een bestuurlijke rol is een duidelijke meerwaarde.

Competenties

- Betrouwbaar, zorgvuldig en integer.
- In staat om financiële informatie helder te duiden voor medebestuurders en leden.
- Strategisch kunnen denken en tegelijkertijd praktisch kunnen handelen.
- Communicatief sterk, transparant en adviserend.
- Proactief en in staat tot zelfstandig werken binnen een klein team vrijwilligers.

Persoonskenmerken

- Maatschappelijk betrokken en geïnspireerd door het belang van de BvOI voor de sector.
- Bereid om vanuit de bestuursfunctie tijd en verantwoordelijkheid te nemen.
- Teamspeler met oog voor zowel de menselijke als inhoudelijke kant van bestuurswerk.

Tijdsbesteding

Gemiddeld 2 uur per maand in de rol van penningmeester naast ca 8 vergaderingen met het bestuur per jaar. Tijdsbesteding is afhankelijk van piekperiodes (zoals jaarrekening, ALV of begrotingsvorming). De inzet wordt flexibeler doordat het administratieve uitvoeringswerk wordt verplaatst naar een extern bureau. Er is een vergoeding beschikbaar als vrijwilliger.

Context van de functie

De BvOI professionaliseert en moderniseert haar werkwijze, waarbij het bestuur werkt aan een duidelijker taakverdeling en toekomstbestendig besturingsmodel. De penningmeester speelt hierin een sleutelrol door te zorgen voor stabiliteit, inzicht en financiële continuïteit.