

MEDERWERK(ST)ER BOEKHOUDING

Patiëntenorganisatie Transvisie is een non-profit organisatie. Met de inzet van zo'n 70 vrijwilligers komen wij op voor de belangen van transgender personen in Nederland. Onze belangrijkste taken zijn: belangenbehartiging, informatievoorziening en onderling contact tussen mensen uit de doelgroep. We worden deels gesubsidieerd door het ministerie van VWS en deels door bijdragen van donateurs.

Transvisie is op zoek naar een boekhoudkundig medewerk(st)er. Vind je het leuk om administratief en boekhoudkundig bezig te zijn en heb je hier kennis en ervaring mee? Dan is deze vacature wellicht iets voor jou. Wij zoeken ondersteuning voor onze penningmeester voor het verwerken van declaraties, het betalen van facturen en het innen van donateursgelden. De penningmeester van Transvisie is primair verantwoordelijk voor de uitvoering van het financieel beleid van Transvisie. Wij zoeken iemand die kennis en ervaring heeft met de betaling (en controle) van ontvangen declaraties en facturen, de inning van vergoedingen voor de verkoop van producten en diensten, giften en donateursbijdragen en het voeren van de boekhouding hiervan. De medewerker werkt onder controle en leiding van de penningmeester.

Het is een functie op vrijwillige basis

Wat zijn je taken?

- betaling en controle van ingediende declaraties en facturen tot een bepaald bedrag;
- inning en controle van de vergoeding van producten en diensten, giften en donateursbijdragen;
- boekhoudkundig bijhouden en verwerken van bovengenoemde transacties;
- verantwoorden van de transacties;
- regulier overleg met de penningmeester.

Wat vragen wij?

- relevante werkervaring;
- goede beheersing van de Nederlandse taal;
- accurate, creatieve, communicatieve en flexibele werkhouding;
- integer en zorgvuldig handelen;
- handelen overeenkomstig de missie en de visie van Transvisie;
- beschikbaarheid voor minimaal een aantal uren per week;
- ca. 4 uur per week beschikbaar gedurende minimaal een jaar.

Wat bieden wij?

- werken voor een bijzondere en kwetsbare doelgroep;
- samenwerking met medewerkers en bestuur;
- drie medewerkersbijeenkomsten per jaar;
- mogelijkheid tot bijscholing;
- reiskostenvergoeding.

Heb je interesse? Stuur dan je korte motivatie en CV naar secretaris@transvisie.nl