



Functieomschrijving V&VN Opleiders: Penningmeester

Inleiding

V&VN Opleiders vormt een onderdeel van V&VN en richt zich specifiek op:

- een brede groep opleiders in de zorg welke zich voornamelijk bezig houden met het opleiden van verpleegkundigen en verzorgenden.
- het organiseren van netwerkbijeenkomsten en deskundigheidsbevordering voor opleiders in de zorg.

V&VN Opleiders staat voor professionalisering en deskundigheidsbevordering van opleiders en docenten binnen het verpleegkundig en verzorgend domein.

V&VN Opleiders wil de plek zijn waar opleiding en praktijk bij elkaar komen. V&VN Opleiders stimuleert de samenwerking tussen opleiders in zowel onderwijs als zorginstellingen.

Bron en historie

Versie	Datum	Revisie	Opmerking
0.1	1-11-14	Ontvangen van V&VN	Bronversie, Profiel 2012 - 2013
0.2	5-11-14	R. Hof	Uniformering profielen, verzonden aan bestuur V&VN opleiders
1.0	20-02-15	Bestuur V&VN Opleiders	Vastgesteld en gepubliceerd

Periode en voorwaarden

De penningmeester wordt gekozen door het bestuur van V&VN Platform Opleiders.

Verantwoordelijkheden / bevoegdheden

- Vormt samen met de voorzitter en secretaris het dagelijkse bestuur van V&VN platform opleiders
- Is in samenwerking met de overige bestuursleden" eindverantwoordelijk voor het financiële beleid
- Is met de voorzitter van V&VN platform opleiders eindverantwoordelijk voor het financiële beleid en heeft hiervoor na "overleg met" of akkoord van overige bestuursleden totale bevoegdheid voor financiële taken.
- Rapporteert aan de voorzitter van het bestuur over de financiën
- Rapporteert op verzoek van de voorzitter of als vast agendapunt op de bestuursvergaderingen
- Aanspreekpunt voor bestuursleden t.a.v. financiën

Taken :

- Overleg met financiële afdeling V&VN
- Coördinatie en aansturing van financiële taken
- Beheer vermogen en financiën
- Bewaken van budget (o.a. facturatie en innen van gelden)
- Verzorgen van de boekhouding/financiële administratie
- Opstellen van de jaarrekening
- Opstellen begroting
- Opstellen balans en overzicht baten/debiteuren en lasten/crediteuren (financieel jaarverslag)
- Controleren en betalen van facturen en declaraties
- Accorderen van offerte;
- Versturen van eventuele aanmaningen
- Opstarten zo nodig van incassoprocedures;
- uitkering vrijwilligersvergoeding en vacatiegelden bestuursleden
- uitbetaling declaraties van bestuursleden o.a. vacatiegelden en reiskosten

Besteding

- 6x per jaar Algemeen bestuursvergadering
- 8 uur per maand uitvoering van de taken



Vervanging

Bij afwezigheid ter vergadering wordt de penningmeester niet vervangen ter vergadering.

Bij afwezigheid als aanspreekpersoon/ vertegenwoordiger van het Platform is de voorzitter de eerst aangewezen, maar gaat het vervangen van de financiële en overige werkzaamheden in overleg met het DB en zo nodig met het hele bestuur.