



## Vacature penningmeester Ouderraad Mariscollege

De Ouderraad van het Mariscollege is op zoek naar een ervaren penningmeester.

Tijdsbesteding ongeveer 8 uur per maand en onder andere als bestuurslid participeren bij Ouderraadvergaderingen (6x per jaar).

### Taakomschrijving

De penningmeester is samen met de voorzitter en secretaris het eerste aanspreekpunt voor de school namens de Ouderraad. De Ouderraad bestaat uit een groep ouders die zich vrijwillig inzetten voor overige ouders, de leerlingen en de school. Wij zoeken een penningmeester met relevante ervaring die financieel inzicht heeft en accuraat is. De penningmeester zal worden bijgestaan en geïnformeerd door de financiële administratie van het Maris College.

#### Taken:

- Vormt samen met de voorzitter en de secretaris van het dagelijks bestuur van de Ouderraad en daarbij behorende taken.
- Zorgdragen voor het opstellen van de begroting en het bijhouden van de reserveringen in overleg met voorzitter, secretaris en projectcoördinator ouderbetrokkenheid;
- Verzorgen van de uitputtingsoverzichten per locatie en totaal n.a.v. door de financiële administratie van het Maris College doorgegeven betalingen
- Doorgeven betalingen aan de centrale administratie van het Maris College, opdat deze de gewenste betalingen kan uitvoeren;
- Twee keer per jaar controleren saldo uitputtingsoverzicht met saldo reserveringsrekening Maris College;
- Geven van een toelichting op het financieel beleid in de Ouderraad;
- Zorgdragen voor archivering van alle relevante stukken (papier/digitaal);

Herkent u zichzelf in deze interessante functie, vindt u het belangrijk als ouder betrokken te zijn bij onze school en kunt met deze taken vlot aan de slag?

Meld u dan aan via [ouderraad@mariscollege.nl](mailto:ouderraad@mariscollege.nl)