Functieprofiel penningmeester Parochie Christus Koning - Berkel en Rodenrijs

17 juni 2020

De penningmeester van de parochie binnen het Dagelijks Bestuur is eerst-aanspreekbaar voor de gehele financiële situatie van de parochie door middel van het opstellen, bewaken en realiseren van de begroting en administratie in alle facetten.
Het Parochie Bestuur bestaat uit vertegenwoordigers van de vijf parochiekernen en een Dagelijks Bestuur. De parochie bestaat uit 5 locatiekernen; Nootdorp, Pijnacker, Bergschenhoek, Bleiswijk en Berkel Rodenrijs. Iedere locatie heeft een decentrale penningmeester, vaak ondersteund door een medewerker financiële administratie. De Dagelijks Bestuur penningmeester coördineert de consolidatie- en de algemene administratie.

De penningmeester heeft met name parochie brede financieel-bestuurlijke zaken in zijn/haar pakket en is eindverantwoordelijk voor de financiële administratie. Rapportage vind plaats via Dagelijks- en parochie brede bestuur; alsmede contact richting Bisdom Rotterdam.
De decentrale penningmeesters zijn vrijwilligers van de parochie en wordt aangestuurd door de penningmeester PCK van de Parochie.

De penningmeester PCK:

- is verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarbegroting en financiële administratie
- is verantwoordelijk voor het bewaken van de budgetten ; tezamen met de lokale penningmeesters
- is verantwoordelijk voor het opstellen van de rekening en verantwoording gebaseerd op Exact
- is eerste aanspreekpunt voor externen, zoals o.a. het Bisdom, financiële instellingen, belastingdienst, pensioenverzekeraars.
- draagt zorg voor het opstellen, aanscherpen en bewaken van financieel administratieve procedures
- coördineert betaling autorisaties > 1.000 euro vanuit de parochie
- stuurt de decentrale penningmeesters aan en coördineert het kwartaal penningmeesteroverleg
- woont de maandelijkse vergadering van het parochiebestuur bij en het maandelijks Dagelijks Bestuur overleg
- draag zorg voor de actie Kerkbalans - houdt financieel toezicht op de financiën en de administratieve organisatie van de parochie.

Van de penningmeester wordt verwacht dat hij/zij:

- in staat is ten dienste van het integrale beleid van de parochie te denken en te handelen
- aantoonbaar financieel deskundig is
- aantoonbaar over bestuurlijke kwaliteiten beschikt
- kan samenwerken met en leidinggeven aan administrateurs en vrijwilligers
- functioneert op strategisch niveau, maar een "hands-on" aanpak heeft

Hebt u interesse dan verzoeken wij u een berichtje te sturen aan Nora de Veld secretaris van de parochie Christus Koning: secretaris@parochiechristuskoning.nl.