



Voor het bestuur van Kompassie zijn wij op zoek naar een:

## **Penningmeester**

### **Over Kompassie**

Stichting Kompassie is een zelfregie- en herstelorganisatie, hét onafhankelijk informatie- en steunpunt in Den Haag voor mensen met een psychische kwetsbaarheid én hun naasten. Bij Kompassie werken ervaringsdeskundige vrijwilligers die graag hun ervaring delen en ondersteuning bieden aan hun lotgenoten. Ook zet Kompassie zich in voor de collectieve belangenbehartiging van de GGZ-doelgroep in Den Haag. Kompassie heeft informatie, kennis en ervaring in huis die de mensen ondersteunen bij het maken van keuzes of het aanpakken van situaties die lastig voor ze zijn.

De vrijwilligers worden ondersteund door professionele medewerkers die alle activiteiten en werkzaamheden samen met de vrijwilligers mogelijk maken.

Stichting Kompassie heeft een bestuur dat uit 5 leden bestaat. Binnenkort zal er een vacature zijn voor de functie van penningmeester. Indien u zich aangetrokken voelt tot onze organisatie en u zich herkent in de rol van penningmeester, nodigen wij u graag uit om met ons kennis te maken.

### **Taak en functiebeschrijving Penningmeester**

De penningmeester controleert en houdt toezicht op de jaarbegroting, het financieel kwartaalverslag en de jaarrapportages.

- Samen met de directeur onderneemt zij/hij initiatieven om op korte en lange termijn de financiering van de werkzaamheden, activiteiten en projecten van de stichting te waarborgen.
- Zij/hij controleert en houdt toezicht op de jaarbegroting, de kwartaalrapportages en het financieel jaarverslag.
- De subsidie is een belangrijke bron van financiering van de stichting en daarom is het van belang dat de penningmeester zich ook verdiept in de subsidieregels om goed te kunnen anticiperen en inspelen.
- Samen met de directeur bereidt zij/hij de financiële agendapunten ten behoeve van de bestuursvergaderingen voor.
- De penningmeester informeert tijdig de overige bestuursleden over belangrijke (>10%) en/of te verwachten overschrijdingen van kostenposten en geeft in samenspraak met de directeur aan wat de mogelijke consequenties zijn.

### **Profiel**

- Is een teamspeler;
- Onderschrijft het belang van de inzet van de ervaringsdeskundige vrijwilligers;
- Hecht aan draagvlak voor besluitvorming;
- Heeft een zakelijke instelling, zonder uit het oog te verliezen dat Kompassie vooral dient bij te dragen aan het welzijn van mensen met een psychische kwetsbaarheid;



- Is in staat een positieve, oplossingsgerichte bijdrage te leveren aan beleidsbepalende gesprekken met de directeur;
- Is in staat de directeur bij te staan in een snel veranderend politiek-maatschappelijk (zorg)veld;
- Is onafhankelijk, dat wil zeggen niet werkzaam bij Kompassie of een andere organisatie waardoor belangenverstremming kan ontstaan.

### **Kennis, ervaring, vaardigheden**

Een bestuurslid van Kompassie voldoet aan het bovengenoemde profiel. Daarnaast kunnen de hieronder genoemde kwaliteiten een belangrijke meerwaarde aan het uitvoeren van de functie toevoegen:

- Bestuurlijke ervaring hebben in het op afstand besturen van een non-profitorganisatie;
- Kennis over subsidies van overheden en instanties zoals fondsen, zorgverzekeraars e.d.

### **Gevraagde tijdsinzet**

Het bestuur en directie vergaderen gemiddeld 6 keer per jaar. De vergaderingen duren gemiddeld 2 uur. Per kwartaal is een overleg met de directeur en de accountant. De stukken voor de vergadering en toegestuurde informatie vragen een gemiddelde leestijd van 3 uur. Daarnaast kan het voorkomen dat aan afzonderlijke bestuursleden extra tijd wordt gevraagd ter ondersteuning van de werkzaamheden van de directeur.

### **Voor meer informatie kunt u contact opnemen met:**

Jacqueline van den Bos  
Directeur Stichting Kompassie  
[j.vandenbos@kompassie.nl](mailto:j.vandenbos@kompassie.nl)  
Tel: 06-22429465