

Profiel penningmeester

Stichting Algemeen Bijzonder Basisonderwijs 't Gooi (de “**stichting**”)

Dit profiel is opgesteld door het bestuur op basis van artikel 6 lid 2 van de statuten van de stichting. De Raad van Toezicht (RVT) en de medezeggenschapsraad hebben in het kader van de vaststelling van dit profiel geadviseerd.

Elk bestuurslid heeft de volgende intenties, eigenschappen en competenties:

- Is, in principe, ouder of verzorger van een of meer leerlingen van de onder de stichting vallende school;
- Is maatschappelijk betrokken en ondernemend;
- Kan op beleids- en visieniveau opereren om langs die weg de stichting te besturen;
- Kan toezicht houden op de uitvoering van de beleidsuitgangspunten van de stichting;
- Is in staat om met de andere bestuursleden te werken als een team, is een teamspeler;
- Kan met vertrouwelijke gegevens omgaan;
- Is bereid deel te nemen aan de diverse overleggen (zoals maandelijkse bestuursvergaderingen en per kwartaal overleg met MR en RvT).

Penningmeester:

Verantwoordelijkheden

- Draagt als bestuurslid zorg voor de financiële verantwoording van de stichting;
- Is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van het materiaal voor het opstellen van het jaarverslag, in het bijzonder het bestuursverslag, de continuïteitsparagraaf en het verslag van de Raad van Toezicht (medio februari, maart, april)
- Is verantwoordelijk voor het opstellen en laten goedkeuren van de meerjarenbegroting (november/december);

Taken

- Heeft inzicht in financiële processen, begrotingen en jaarrekeningen; Overlegt en neemt beslissingen waar nodig met directie, administratief medewerker en het administratiekantoor over dagelijkse werkzaamheden;
- Houdt toezicht op dagelijkse kasstromen van de stichting (vierogen controle op facturen en betalingen);
- Begeleidt in het bestuur de discussies over de aanwending van de financiële middelen;
- Is betrokken bij het overleg met de accountants betreffende de accountantsverklaring bij de jaarrekening en de managementletter (medio mei).