

STEVENSWEERT



OHÉ EN LAAK

Stevensweert, 9 februari 2021

Werving penningmeester

De huidige penningmeester Wim Heynen heeft recent aan het bestuur te kennen gegeven dat hij na een lange bestuurslidmaatschap van 17 jaar, waarvan 15 jaar penningmeester, per 1 april a.s. afscheid neemt van het museum. Wij bedanken Wim voor zijn grote inzet voor het museum.

Derhalve is het bestuur op zoek naar de enthousiaste vrouw of man die de functie van penningmeester wil oppakken.

De doelstellingen van het museum zijn:

- Het verzamelen, conserveren, bewaren, bestuderen en tentoonstellen van geschied- en volkskundige objecten, in het bijzonder voor zover betrekking hebbend op het zogenaamde Eiland in de Maas (Stevensweert en Ohé en Laak).
- Het verbreiden en stimuleren van de kennis over het bovengenoemd gebied waarbij met name de rol van de voor Zuid-Nederland unieke vesting Stevensweert een belangrijk accent vervult. Dit is de basis van de ANBI status.

Het bestuur van het museum bestaat uit zeven leden. Momenteel zijn er twee vacatures: het penningmeesterschap en één lid. Binnen het bestuur vormen de voorzitter, secretaris, penningmeester en de conservator het dagelijks bestuur (DB).

De vergaderfrequentie van het bestuur is tenminste 3x per jaar. Het DB vergadert ca 10x per jaar. Waar mogelijk vallen DB en bestuursvergaderingen samen.

Het bestuur huurt van de eigenaar de gemeente Maasgouw het complex Jan van Steffeswertplein 1 te Stevensweert. Het Multi Functioneel Centrum (MFC) bestaat uit twee onderdelen: het museum en het Trefcentrum.

Het bestuur werkt contractueel in het museum samen met het VVV-ML / Limburg Marketing. Beide organisaties bemensen één gezamenlijke balie in het museum en werken concreet samen.

Van de penningmeester wordt verwacht:

- Belangstelling voor financiële zaken
- De beschikking heeft over en handig is met een PC / laptop: met name Excel
- Accuraat
- Teamspeler

De Taken van de penningmeester zijn op hoofdlijnen:

- Goedgekeurde facturen tijdig betalen; facturen verhuur Trefcentrum opstellen; gemiddeld 25 stuks per maand.
- Het beheren van de bankrekeningen en van het (beperkte) kasgeld.
- De betalingen en ontvangsten via kas en bank in de beschikbare Excel formats vastleggen
- Per kwartaal de BTW aangifte opstellen en opsturen.
- Per kwartaal het bestuur informeren over de financiële voortgang.
- Begroting en financieel jaarverslag in Excel opstellen.
- Verantwoording via de kascontrole commissie afleggen aan het bestuur. Tevens via het bestuur aan de subsidieverstrekker de gemeente Maasgouw.

De aftredende penningmeester is bereid om de nieuwe in te werken.

Het tijdsbeslag voor het penningmeesterschap hangt af van de ervaring voor het verwerken van de gemiddeld 25 facturen per maand. Deze werkzaamheden kunnen thuis en dus flexibel worden ingevuld. Daarnaast gemiddeld 1 (DB)vergadering per maand.

Voor achtergrondinformatie over de inhoud van het museum: zie [website museumstevensweert.nl](http://website.museumstevensweert.nl)

Voor vragen, informatie en aanmelding van deze vacature, neem s.v.p. contact op met John van Engelen, voorzitter (06 1077 4650) of met één van de andere bestuursleden.

Wij verheugen ons op jouw belangstelling en hopen dat je samen met het enthousiaste bestuur ons museum komt versterken.

Namens het bestuur,

John van Engelen, voorzitter

Nathalie Didden, secretaris