

Secretaris en penningmeester voor Stichting Vrienden van De Zijlen

Heb jij affiniteit met het werk van De Zijlen en wil jij je maatschappelijke steentje bijdragen? Dan hebben we een mooie twee posities voor jou! Stichting Vrienden van De Zijlen zoekt een secretaris én een penningmeester.

De Zijlen

De Zijlen is dé plek met expertise en ervaring voor mensen met een verstandelijke beperking in Noord-Nederland. Wij zijn er voor iedereen, ongeacht leeftijd of complexiteit. We zijn oprecht geïnteresseerd in, en nieuwsgierig naar een ander en staan open voor samenwerkingen en zoeken deze actief op. Zo weten we wat er speelt en bieden we de beste ondersteuning aan cliënten onder steeds veranderende omstandigheden. Wij zien geen beperkingen; wij zien mogelijkheden. Daarin staat altijd de mens centraal en blijven we elkaar zien. Dat is waar we voor gaan, daar krijgen we energie van en daar dagen wij anderen ook in uit om hetzelfde te doen. Samenwerken doen we vanuit vertrouwen. We zien je talenten en bieden een inspirerende, leerzame werkomgeving met ruimte voor initiatief. Onze aanpak is eenvoudig en flexibel. Het maakt ons wendbaar om innovatieve oplossingen te omarmen voor hoogwaardige zorg.

Over Stichting De Vrienden van De Zijlen

De Stichting Vrienden van De Zijlen is opgericht om de activiteiten en doelstellingen van De Zijlen te ondersteunen. Dat doet wij door fondsen te werven, (donatie)gelden te beheren en aanvragen voor de locaties van De Zijlen te beoordelen en toe te kennen. De Stichting bestaat uit een voorzitter, penningmeester (vacant), secretaris (vacant) en een lid. We vergaderen ongeveer 4x per jaar en tussentijdse zaken stemmen we af via de mail. Daarnaast hebben we 1x per jaar overleg met de Raad van Toezicht en de bestuurder van De Zijlen. En we gaan elk jaar met elkaar uit eten!

Wat ga je doen?

Als **secretaris** ontvang je de post en mail van de stichting. Je houdt de afspraken bij in de notulen en de actielijst en stelt je het jaarverslag van de stichting op. Ook het actief werven van fondsen hoort bij deze positie. De tijdsbesteding voor de secretaris bedraagt ongeveer 2-4 uur per maand.

Als **penningmeester** van de stichting beheer je de financiën. Je houdt kas- en bankboek bij, je regelt de betalingen en levert financiële gegevens aan voor het jaarverslag. Daarnaast neem je deel aan de vergaderingen. De tijdsbesteding is ongeveer voor 2-4 uur per maand.

Het gaat bij beide posities om vrijwilligerswerk. Reiskosten en overige onkosten worden vergoed.

Meer informatie

Wil je meer weten of de inhoud van de beide posities? Dan kun je contact opnemen met Ite Siegers, voorzitter, op het telefoonnummer 0594-516922. Meer informatie over de Stichting Vrienden van De Zijlen vind je op <https://dezijlen.nl/stichting-vrienden-van-de-zijlen/>

Interesse in één van beide posities?

Dan kun je een korte introductie en motivatie sturen t.a.v. Ite Siegers, voorzitter, voorzitter@vriendenvandezijlen.nl. Zodra we je gegevens ontvangen hebben, nemen we zo spoedig mogelijk contact op.