

De Stichting Kunstsuper Delft zoekt voor twee vacatures in het bestuur nieuwe leden

Het betreft de functies van **secretaris** en **penningmeester**.

De Kunstsuper aan het Agathaplein wordt volledig gerund door 55 enthousiaste kunstenaars en kunstliefhebbers. Kunstenaars kunnen, als zij voldoen aan de criteria ruimte huren en daar hun kunstwerken exposeren voor de verkoop. Het Stichtingsbestuur stuurt op hoofdlijnen en neemt tevens deel aan vergaderingen van de Stichting Prinsenkwartier waarin de Kunstsuper samen werkt met andere partijen die ook in het Prinsenkwartier gevestigd zijn.

We zoeken twee flexibele mensen die affiniteit hebben met onze vrijwilligersorganisatie en het leuk vinden om binnen deze inspirerende stichting een rol te spelen.

Taakomschrijving:

De secretaris De secretaris is de schrijver van het bestuur en daarmee van de organisatie. Zijn of haar taken zijn:

- Schrijven van brieven en andere stukken namens stichting;
- Archiveren van ontvangen brieven en het bewaren van afschriften van verzonden brieven
- Maken van verslagen en notulen van de diverse vergaderingen, zoals de bestuursvergaderingen.

De penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor de financiële zaken van de stichting. Hij of zij beheert het geld, is verantwoordelijk voor gedelegeerde taken, heeft kennis van financiële zaken op gebied van stichtingen, coöperaties en aanvragen van subsidies.

Zijn of haar taken zijn:

- Superviseren van gedelegeerde taken o.a. het uitvoeren van betalingen
- Het bestuur op de hoogte houden van de financiële gezondheid van de stichting
- Voorbereiden van het financieel jaarverslag
- In overleg met bestuur de begroting opstellen
- Bewaken van de plannen van het bestuur aan de hand van een begroting.

Uw schriftelijke reactie of een vraag om nadere toelichting op de vacature kunt u sturen naar: info@kunstsuperdelft.nl met vermelding: reactie vacature bestuur.