

Stichting Bij-1 bestaat sinds 2009 en wil in de Haagse wijk Spoorwijk bijdragen aan het welzijn van kinderen en hun ouders. Vanuit christelijke waarden en normen helpen we kinderen en ouders te ontdekken dat ze waardevol zijn, talenten hebben en mogen werken aan mooie toekomstdromen. Jaarlijks bereiken we vanuit Bij-1 250 kinderen en 70 ouders, die veelal te maken hebben met armoede of leven in een sociaal isolement. Wekelijks organiseren we diverse activiteiten voor kinderen en ouders.



Momenteel bevindt Bij-1 zich in een transitiefase. De afgelopen jaren zijn we flink gegroeid. Bij deze groei hoort ook een andere, meer professionele aanpak. Na de pioniersfase van de afgelopen jaren willen we Bij-1 steviger verankeren binnen het jeugd- en gezinswerk in het stadsdeel Laak. Daarnaast onderzoeken we of er een tweede 'Bij-1' kan worden gestart.

Door het vertrek van enkele bestuursleden is Bij-1 momenteel op zoek naar nieuwe bestuursleden die graag iets willen betekenen voor kinderen en ouders in een bijzondere 'krachtwijk' en die tegelijkertijd enthousiast worden van het doorvoeren van een veranderagenda bij een kleine en informele stichting!

Momenteel zijn we op zoek naar een:

## **PENNINGMEESTER en ALGEMEEN BESTUURSLID**

**voor 8-10 uur per maand**

### **Wat verwachten we van je:**

- je hebt minimaal een afgeronde Mbo-opleiding
- je hebt bij voorkeur relevante (vrijwilligers)werkervaring
- je hebt een dienstbare instelling, deelt graag kennis en bent representatief
- je leeft vanuit een christelijke levensovertuiging
- je bent bereid om ongeveer 6 vergaderingen per jaar bij te wonen en een eigen takenpakket op te pakken

### **Wat hebben we te bieden?**

- Je krijgt ruimte om je eigen talenten in te zetten ten bate van Bij-1
- je denkt en besluit mee over de visie en de organisatie van Bij-1
- je krijgt de kans om met jouw ervaring en kennis een organisatie in ontwikkeling naar een hoger plan te tillen

### **Specifieke verwachtingen ten aanzien van de vacature penningmeester:**

- je beschikt over basiskennis van boekhouden
- je bent verantwoordelijk voor het opstellen van de begroting (in overleg met het bestuur en de medewerkers)
- je houdt de financiële administratie bij (o.a. het inboeken van facturen en bonnen)
- je geeft elk kwartaal een financiële update aan het bestuur, zodat we tijdig kunnen bijsturen met de inkomsten en uitgaven
- je stelt jaarlijks een financiële jaarrekening op, samen met een accountant
- je bent verantwoordelijk voor de personeelsadministratie van de medewerkers

Wil jij je inzetten voor het mooie werk dat Stichting Bij-1 doet?

Neem dan contact op met Rosalie Vellekoop (coördinator) via 06-16448853 of stuur je motivatie en cv naar [info@bij-1.nl](mailto:info@bij-1.nl).