

Casa Tiberias

Hugo Molenaarstraat 49b
3022 NP rotterdam
www.casatiberias.nl



Profiel bestuurslid taakgebied penningmeester

1 Informatie over de organisatie Casa Tiberias

Casa Tiberias is een stichting in Rotterdam voor en door Kaapverdianen en andere Portugeessprekenden.

Het is een ontmoetingsplek en een plek waar vrouwen en mannen elkaar kunnen ondersteunen, ervaringen delen en zichzelf kunnen ontwikkelen.

Casa Tiberias organiseert diverse sociaal-culturele en educatieve activiteiten. Alle activiteiten worden georganiseerd door vrijwilligers.

De activiteiten die in het najaar 2018 door vrijwilligers van Casa Tiberias worden uitgevoerd zijn:

- Conversatielessen in de Nederlandse taal
- Ontmoetingsactiviteiten
- Alfabetisering in de Portugese taal.
- Formulierendienst, ondersteuning bij administratie, met name voor portugeessprekenden die de Nederlandse taal niet voldoende machtig zijn.
- Computerles, individueel voor mensen die al wat meer weten over de computer.
- Voorlichtingsactiviteiten.
- Voorbereiding jongerenevent: back tot he Kaapverdiaanse Roots.

De organisatie blijkt voor veel Kaapverdianen en andere Portugeessprekenden een plek waar zij met hun vragen terecht kunnen. Voor mensen die pas in Nederland gearriveerd zijn, meestal vanuit/via Portugal. Maar ook voor mensen die al vele jaren in Nederland wonen.

Casa Tiberias is gevestigd in 2 geschakelde woonpanden op de begane grond, Hugo Molenaarstraat 49b in Rotterdam. In dit pand beschikt Casa Tiberias over 1 grote lesruimte, een kleinere lesruimte, tevens computerzaal met 8 computers, een grote keuken, spreekkamer voor de formulierdienst en een kantoor.

2 Algemeen profiel bestuurslid Casa Tiberias

- een bestuurslid van Casa Tiberias bezit algemene bestuurlijke kwaliteiten, heeft bij voorkeur ervaring als bestuurder van een vereniging of stichting;
- is betrokken bij de doelstelling en de aard van de stichting;
- 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 het bestuursbeleid binnen de stichting uitdragen;
- kan besturen op hoofdlijnen, weet afstand te bewaren tot de werkorganisatie en heeft een faciliterende en voorwaardenscheppende instelling;
- kan de balans bewaken tussen kritisch tegenspel en constructief samenwerken;
- is in staat strategische uitgangspunten te beoordelen, weet door het stellen van kritische vragen de organisatie een spiegel voor te houden;

- kan met vertrouwelijke gegevens omgaan;
- beschikt over netwerkvaardigheden en ziet zichzelf als ambassadeur van de stichting
- heeft aandacht voor fondsenwerving

Algemene taken bestuursleden Casa Tiberias

- voorbereiding op, deelname aan en een actieve bijdrage leveren aan de bestuursvergaderingen;
- betrokken zijn bij de voorbereiding, de implementatie en het bewaken van de uitvoering van het Algemeen Beleid, de activiteitenplannen, vrijwilligersbeleid, interne organisatie en het financiële en inhoudelijke jaarverslag;
- vaststellen van de begroting en de jaarrekening;
- vaststellen van het vrijwilligersbeleid van de organisatie;
- in voorkomende gevallen fungeren als contactpersoon tussen bestuur en vrijwilligers;
- betrokkenheid tonen bij wervingsprocedures voor nieuwe vrijwilligers en bestuursleden.

3 Profiel Penningmeester bestuur Casa Tiberias

Naast de genoemde functie-eisen voor algemene bestuursleden gelden voor de penningmeester de volgende aanvullende functie-eisen en taken:

De penningmeester:

- heeft ervaring met financieel beleid van (non-)profitorganisaties.
- heeft ervaring met en is voornaamste aandachtsveldhouder van fondsenwerving¹.
- heeft kennis en inzicht in financiële processen, weet de overige bestuurders te adviseren over jaarrekening, begroting, ed.
- weet welke informatie nodig is om financieel beleid te volgen, te controleren.

Specifieke taken:

- is lid van het Bestuur.
- is verantwoordelijk voor fondsenwerving, financiële verslaglegging en adviseert de overige bestuurders over de prognoses, jaarrekening, begroting e.d.
- is betrokken bij het overleg met de accountants inzake de accountantsverklaring bij de jaarrekening .
- presenteert de jaarrekening en de begroting aan het bestuur.
- neemt het (technisch) voorzitterschap bij bestuursvergaderingen over bij afwezigheid van de voorzitter en secretaris.

Van de leden van het dagelijks bestuur wordt verwacht dat ze de vergaderingen van het Bestuur en van het bestuur met de vrijwilligers bijwonen.

¹ Van alle bestuursleden wordt verwacht dat zij aandacht hebben voor fondsenwerving.