

MANDAATFICHE:

Financieel Beheerder

LAATSTE KEER GEÛPDATET: 30/08/2024



NIVEAU: Dagelijks Bestuur

UNIT: Beheer (1+2)

TAAKOMSCHRIJVING:

De beheerder is financieel het kloppend hart van Medica. Hij/Zij controleert alle geldstromen binnen Medica en zorgt voor een goede doorstroom van alle financiën.

De taakomschrijving van de beheerder omvatten volgende aspecten:

- Opvolgen van de geldstromen
 - Correct inboeken van alle uitgaven en inkomsten
 - Voorzien van start kassa's voor projecten/teams/units
 - Eindafrekeningen opstellen voor de evenementen
- Contact met het boekhoudkantoor
 - Correct afwerken van de boekhouding per kwartaal
 - Correct afwerken van de jaarrekening
 - Ad hoc problemen oplossen
- Begroting
 - Opstellen van de algemene begroting
 - Controleren van de begrotingen van de units/teams van Medica samen met de specifieke beheerders voor Development en Activiteiten
 - (Team)Coördinatoren ondersteunen in het opstellen van hun deelbegroting
- Algemeen Financieel
 - Regelmatige controle over de huidige stand van het boekjaar en bijsturen waar nodig
 - Beheren van alle technische middelen van financiën (online banking, bancontact, aanvragen van mobiele terminals, ...)
- Contact met de financiële antenne van de faculteit
 - Subsidies
 - Werkingskosten
 - Onkosten

VERGADERINGEN:

- **Medica**
 - Bureau: tweewekelijks op dinsdagavond
 - Dagelijks bestuur: wekelijks op zondagavond
 - AV (Algemene Vergadering): 2x/jaar
 - Unit: tweewekelijks (kan meer zijn met een specifieke beheerder tijdens een belangrijke periode bv. galabal)
- **Extern**
 - LOKO AV: tweewekelijks op vrijdagavond
 - Stura AV: tweewekelijks op vrijdagavond: aangeraden
- **Facultair**
 - Faculteitsraad: 2x/jaar -> te verdelen over alle praesidiumleden

WAT BETEKENT HET OM LID TE ZIJN VAN HET PRAESIDIUM?

- **Wat wordt er van je verwacht?**
 - Je bent een studentenvertegenwoordiger. Dit houdt in dat je ook mee nadenkt buiten je eigen functie, namelijk over de interne werking van Medica en over standpunten en de visie van de kring.
 - Je springt mee in waar nodig, neemt regelmatig een shift op.
 - Je bent een aanspreekpunt en boegbeeld van de kring.
 - Je wordt verwacht regelmatig aanwezig te zijn op evenementen
 - Engagement voor Medica
- **Wat krijg je ervoor terug?**
 - Je ontwikkelt verschillende soft skills:
 - Vergaderen, time management, teamwerk, people management, multimedia
 - Een leuke en sfeervolle werkomgeving met vrienden voor het leven
 - Medica merchandising
 - Netwerking
 - Doorgroeimogelijkheden binnen de kring

TIJDSBESTEDING

Je eerste werk begint al voor de kiesweek. Hier wordt er verwacht dat je actief helpt bij de organisatie en uitvoering. Hier ben je enkele weken voor de kiesweek en natuurlijk op de kiesweek (week na de paasvakantie) mee bezig. Hier help je de hele week met shiften en sta je paraat vragen te beantwoorden van je medestudenten.

Tijdens de zomervakantie wordt er een praesidiumweekend georganiseerd, waar naast de teambuilding ook al heel wat praktische zaken geregeld zullen worden. Hier wordt je op aanwezigheid verwacht.

Tijdens het academiejaar zijn er bij (bijna) alle teams en units shiften die opgevuld moeten worden. Draag ook hier je steentje bij door eens een shiftje op te nemen, zo leer je ook je mede praesidium-leden beter kennen en zorg je samen met het hele praesidium van succesvolle evenementen!

Als Financieel Beheerder zijn je zwaartepunten wat verspreid doorheen het jaar. De maanden juli-september zullen de drukste zijn. Hier bereid je je zo goed mogelijk voor op komend academiejaar, gaande van afspraken maken met beheerders van andere kringen en interne afspraken tot het opstellen van je Medica begroting. Hier steekt toch enige tijd in, maar je staat hier niet alleen voor. De Team(Coördinatoren) zullen zelf hun begroting deels opstellen die jij dan zal controleren. Voor Activiteiten word je ook nog bijgestaan door je unitlid activiteiten en voor Development word je bijgestaan door je unitlid development.

Buiten de zomermaanden zal het vooral druk zijn tijdens de kwartaalafsluitingen in april, augustus, oktober en januari. In deze periode zorg je dat je boekhouding op en top in orde is en je alle facturen verzameld hebt. Als je dit consequent bijhoudt doorheen het jaar, is dit wel niet je grootste taak.

De Financieel Beheerder is in tegenstelling tot andere mandaten nog in functie tot eind september. Dit omdat op het einde van het boekjaar de beheerder de jaarrekening zal opstellen. Je maakt een vergelijking tussen wat begroot is en wat werkelijk doorheen het jaar is uitgegeven. Je presenteert deze nog op de Algemene Vergadering in september.

VERKIEZING

Om verkozen te worden, stuur je ten laatste 48u voor een kiesvergadering je cv en motivatiebrief door naar het neutraal comité. Op de kiesvergadering zelf kom je dan je visie toelichten en beantwoord je nog verschillende vragen over je functie.