



## **Bestuursfunctie Female Cancer Foundation (portefeuille financiën)**

Vanwege het vertrek van onze huidige penningmeester is Female Cancer Foundation (FCF) op zoek naar een nieuwe penningmeester voor haar bestuur. Het bestuur bestaat uit 7 enthousiaste leden met ieder haar eigen taken en bevoegdheden. Daarnaast heeft FCF een office met 2 medewerkers en werkt het samen met partners in landen in Afrika en Azië.

### **Introductie Female Cancer Foundation**

FCF streeft naar een wereld zonder baarmoederhalskanker, te bereiken door het ter plekke verlenen van screening en behandeling van voorstadia van baarmoederhalskanker, het geven van voorlichting en het verrichten van onderzoek. 85% van de vrouwen die aan baarmoederhalskanker overlijden wonen in ontwikkelingslanden. Het zijn met name deze landen waar FCF zich op richt. Op dit moment is FCF onder andere actief in Indonesië, Bangladesh, Nepal, Sierra Leone en Oeganda.

FCF houdt kantoor in het Leids Universitair Medisch Centrum (LUMC) en medewerkers werken vanuit huis. Zij heeft een actief en onbezoldigd bestuur, een Comité van Aanbeveling en twee gesponsorde freelancers.

### **Doel van de functie**

De penningmeester is binnen het bestuur primair verantwoordelijk voor het financiële beleid van de stichting en alle financiële transacties die plaatsvinden.

### **Hoofdtaken**

- Verantwoordelijk voor de financiële administratie en verslaglegging in samenwerking met de office en ondersteunend boekhoudkantoor;
- Adviseert het bestuur over de financiële aspecten ten aanzien van de stichting;
- Bewaking en voortgang financiële zaken van de projecten;

- Bestuurlijk advies geven en meedenken over de processen van de office ten aanzien van financiële verslaglegging en rapportage;
- Ondersteunen van de office bij de lange termijn en korte termijn begroting en budgetten;
- Autoriseren van betalingen;
- Eindverantwoordelijk voor de jaarrekening in samenwerking met office en boekhoudkantoor;
- Gezamenlijk met het bestuur controle uitvoeren en signalering van *conflicts of interest* en onrechtmatigheden;
- Bijdrage leveren aan netwerk voor fondsenwerving samen met andere bestuursleden.

### **Competenties**

- Kennis en ervaring op financieel vlak, waardoor je het bestuur en organisatie kan adviseren over de risico's en kansen die zich voordoen bij het werken in een internationale context;
- Beleidsmatig sterk met aandacht voor bestuurlijke processen en procedures;
- Teamspeler die samen met de andere bestuurders zoekt naar oplossingen voor de organisatie;
- Verbondenheid met de visie en missie van de Female Cancer Foundation;
- Een uitdaging zien om FCF verder te professionaliseren;
- Bestuurlijke ervaring, minimaal HBO werk- en denkniveau.

### **Benodigde tijd**

- 4 keer per jaar bestuursvergadering;
- 4 keer per jaar overleg over financiële zaken, de begroting, de jaarrekening, projecten en dergelijke;
- 1 keer per maand overmaken van transacties;
- Verwachte tijdsinspanning: gemiddeld 1-2 uur per week.

### **Informatie en sollicitatie**

Heb je interesse in deze maatschappelijk bewogen bestuursfunctie op vrijwillige basis, stuur dan uiterlijk 30 november 2021 je CV en motivatiebrief naar: [info@femalecancerfoundation.org](mailto:info@femalecancerfoundation.org). Ook voor eventuele inhoudelijke vragen kun je hier terecht.

Meer informatie over Female Cancer Foundation: [www.femalecancerfoundation.org](http://www.femalecancerfoundation.org)