

# MANDAATFICHE: Financieel Beheerder

LAATSTE KEER GEÛPDATET: 12/02/2020

---



NIVEAU: Kernraad

## 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:

- Uitvoeren van de grote Medica-geldstromen: Bar en Cursusdienst
  - Inboeken van uitgaven en inkomsten
  - Voorzien van startkassa's
- Contact met het boekhoudkantoor
  - Correct afwerken van de boekhouding per kwartaal
  - Correct afwerken van de jaarboekhouding
  - Ad hoc problemen oplossen
- Boekhouding
  - Controle van de boekhoudingen van de unit communicatie, bar en cursusdienst
  - Correct inboeken van alle units
  - Opstellen begroting met inclusie van alle deelbegrotingen van units/teams
  - Opstellen jaarrekening
- RvB/AV
  - Bestuurswissel realiseren bij de Rechtbank van Koophandel
- Algemene werking
  - Contact onderhouden met alle units (beheer) en met de specifieke beheerders van development en events
  - Voorzien van startkassa's (liquide middelen) voor projecten/teams/units
- Financieel
  - Correcte tellingen maken van inkomend geld
  - Beheren van alle technische middelen van financiën (online banking, bancontact, ...)
- Contact met de financiële antenne van de faculteit
  - Subsidies
  - Werkingskosten
  - Onkosten

Relevant voor de beheerder zijn de units die zelf hun beheer doen en de specifieke beheerders van development en events. Zij zijn de personen die de boekhoudingen in orde brengen van units/teams die de beheerder niet rechtstreeks uitvoert. De beheerder heeft hier een controlerende en adviserende rol bij het in orde brengen en houden van de boekhoudingen.

De beheerder is op wettelijk vlak tevens de belangrijkste persoon binnen de RvB. Alles wat op wettelijk vlak geregeld moet worden, gebeurt dan ook door de beheerder. Dit met de reden dat hij statutair in rechtsgelden optreedt als vertegenwoordiger van de vzw.

## VERGADERINGEN:

### Vergaderingen Medica

- Kernraad: wekelijks
- Bureau: wekelijks
- AV (Algemene vergadering): 4-6x/jaar

### Vergaderingen Universitair

- FAGO (tweewekelijks op vrijdagavond)
- Stura AV (tweewekelijks op vrijdagavond)
- LOKO AV (tweewekelijks op vrijdagavond)

### Vergaderingen Beheer

Het is aan te raden om onder beheerders een initiële vergadering te organiseren bij het begin van het eerste semester om een correcte en eenduidige manier van boekhouden aan te leren. Tevens kan het handig zijn om nadien met elke unit samen te zitten om het beheer op te volgen.

Met de specifieke beheerders van development en events is het aan te raden om vaker samen te zitten, aangezien zij de grootste financiële stromen coördineren binnen alle projecten.

## 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 af en toe een shift op
  - Je bent een aanspreekpunt en boegbeeld van de kring
    - Je wordt verwacht regelmatig aanwezig te zijn op events
  - Engagement voor Medica
- Wat krijg je ervoor terug?
  - Je ontwikkelt verschillende soft skills:
    - Vergaderen, time management, teamwerk, people management, het onderbouwen van meningen en verdedigen van standpunten
  - Een leuke en sfeervolle werkomgeving met vrienden voor het leven
  - Medica merchandising
  - Netwerking

TIJDSBESTEDING: (zwaartepunten doorheen het jaar, ...?)

Je 1<sup>e</sup> werk begint in de kiesweek. Je wordt verwacht om de weken voor de kiesweek mee te helpen met de organisatie hiervan. Jij staat specifiek in voor het opstellen van de begroting van de kiesweek en het bijhouden van de begroting. Tijdens de kiesweek zelf (2<sup>e</sup> week na de paasvakantie) help je ook bijna heel de week met shiften en sta je paraat om vragen van het praesidium en de leden te beantwoorden.

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

Het takenpakket van een beheerder is zeer groot. Het betreft tevens ook een functie die wettelijke implicaties en repercussies kan hebben, dus dient ook echt tot in de puntjes te worden uitgevoerd. Daardoor kruipen in deze functie heel wat uren. In de functie van beheerder spendeer je gemakkelijk tussen de 15 à 20 uren werk per week. Omdat jij het centrale aanspreekpunt qua financiën bent, durven er last minute ook nog heel wat dingen bij komen.

Tijdens de examens is er wat minder werk qua financiële stromen, maar bepaalde vaste stromen blijven echter doorgaan. Tijdens de examens is er dus een lagere tijdsbesteding, maar toch heb je nog enkele uren per week nodig om je werk gedaan te krijgen. Je werkt met deadlines (wettelijk), dus uitstellen van het werk is geen optie.

## **VERKIEZING:**

Om verkozen te worden, stuur je tegen de 3<sup>e</sup> kiesvergadering je cv en motivatiebrief door naar het neutraal comité. Op de 3<sup>e</sup> kiesvergadering zelf kom je je visie toelichten. Op de 4<sup>e</sup> kiesvergadering volgt dan de echte verkiezing, waarbij je nog verschillende vragen over de functie zal moeten beantwoorden.