



## Aktion Børnehjælp søger bestyrelsesmedlem med ansvar for regnskab og økonomi

Som økonomiansvarlig i bestyrelsen får du indflydelse på- og indblik i en lille NGO's økonomi, praktisk erfaring med bestyrelsesarbejde, og er med til at skabe bedre vilkår for børn og unge i Indien.

**Din hovedopgave bliver** at have det overordnede overblik over organisationens budget og regnskab, sikre løbende budgetstyring, fremlægge kvartalsregnskaber på bestyrelsesmøderne, samt evt. udvikling af formater og oversigter til bestyrelsen og revisor. Du vil samarbejde tæt med vores ansatte økonomimedarbejder.

Udover dit ansvarsområde vil du indgå som fast medlem i bestyrelsen, hvor det forventes at du også holder dig opdateret på de andre ting der foregår i organisationen og forbereder dig til møderne.

### Det forventer vi af dig

- At du har erfaring med regnskab/økonomi
- At du er god til at holde det økonomiske overblik
- At du tager ansvar for de opgaver, der skal udføres, og gennemfører dem
- At du er en stabil frivillig, der kan lægge 8-12 timer månedlig
- At du er villig til at forpligtige dig i minimum 2 år, som du vælges ind for i bestyrelsen
- Det er en fordel, men ikke et krav hvis du har erfaring med arbejdet i en NGO

### Vi tilbyder

- Muligheden for at være med til at forme Aktion Børnehjælps fremtid
- Rig mulighed for at lære om vores arbejde i Indien og gøre en stor forskel for udsatte børn
- Søde frivillig-kollegaer
- At blive en del af en lille organisation

Arbejdet vil foregå i tæt samarbejde med den øvrige bestyrelse, medarbejderne på Aktion Børnehjælps sekretariat i København og organisationens kommunikationsfrivillige.

Bestyrelsesarbejdet er ulønnet. Bestyrelsesarbejdet inklusive det specifikke ansvarsområde kræver cirka 8-12 timers arbejde om måneden. Bestyrelsen mødes en gang om måneden og møderne foregår på sekretariatet i København.

### Ansøgning:

Har vi vakt din nysgerrighed eller har du spørgsmål til bestyrelsesarbejdet, er du velkommen til at kontakte bestyrelsesmedlem, Marit Nielsen på [maritnielsen@aktionb.dk](mailto:maritnielsen@aktionb.dk) og/eller vores økonomimedarbejder, Klaus Iversen på [klausiversen@aktionb.dk](mailto:klausiversen@aktionb.dk).

Send os 10-15 linjers motiveret ansøgning sammen med dit CV. Vi skal have din ansøgning senest den 01. juli. Vi holder samtaler umiddelbart efter. Send din ansøgning til [maritnielsen@aktionb.dk](mailto:maritnielsen@aktionb.dk) og skriv "ansøgning til BS" i emnefeltet.

**Vi ser frem til at modtage din ansøgning!**