

Stichting Transgender Netwerk Nederland (TNN) is sinds 2008 de politieke belangenbehartiger van trans personen in Nederland. Hiernaast heeft TNN meerdere programma's ontwikkeld op zowel het gebied van media, werk, onderwijs en veiligheid, om bewustwording van genderdiversiteit bij professionals en organisaties en/of empowerment van de achterban te bevorderen. Dit alles om sociale acceptatie en emancipatie van transgender personen te bevorderen.

**Per direct zoeken wij een:
Vrijwillige medewerker financiële administratie**

Als administratief medewerker ondersteun je de directie met het beheer van de financiële administratie. Je boekt de facturen, journaalposten en declaraties in in het online boekhoudsysteem (Twinfield), voer budgetten in en helpt de directie, waar mogelijk, mee met het opstellen van jaarcijfers en begrotingen. Verder scan je inkomende post en contracten in en houdt je het digitale en papieren archief bij.

Wat verwachten wij:

- Je hebt kennis en ervaring op het gebied van financiële administratie
- Je staat achter de doelstellingen van TNN
- Minimaal acht uur beschikbaar
- Je bent nauwkeurig
- Je voelt je thuis in een kleine en veranderende organisatie

Wat kun je van ons verwachten:

- Vrijwilligerswerk bij een stichting met ANBI-status, werkervaringsplaats of stageplaats.
- Een vrijwilligerscontract en een onkostenvergoeding van 125,- euro per maand.
- Deel uitmaken van een werkomgeving met betrokken medewerkers en vrijwilligers, waarin ruimte is voor zelfstandigheid en flexibel werken.

Reageren:

We zien je CV en motivatiebrief graag tegemoet via info@transgendernetwerk.nl.

Informatie en sollicitatie:

Voor verdere informatie over deze functie kun je op maandag, dinsdag of donderdag contact opnemen met Elise van Alphen, directeur Transgender Netwerk Nederland op 020 205 0915.