

drukke dagen

- aanmaken sponsorfacturen (feb/mrt)
- aanmaken halhuurfacturen (jun)
- voorbereiden en uitvoeren grote incasso (feb/mrt)
- jaarafsluiting, jaaroverzicht en begroting (dec)

zaterdag

- check bankafschriften versus boekhouding en facturen
- legen postbus
- controle V&W en balans in vergelijking met begroting

gewone dagen

- inboeken binnengekomen facturen
- verwerken mutaties van ontvangsten en uitgaven

periodiek

- afhandelen (laten vervallen of vernieuwen) contracten
- verwerken inschrijvingen en opzeggingen leden in ledensysteem
- verwerken ledenacties in ledenadministratie, kassasysteem en toegangscontrole systeem
- voorbereiden en bijwonen bestuursvergaderingen
- verwerken baanverhuurinkomsten vanuit kassasysteem
- aanmaken (incidentele) facturen
- voorbereiden en uitvoeren vervolg-incasso's