

VACATURE

Secretaris in het Algemeen Bestuur

Voorwaarts Twello

Voor het algemeen bestuur van Voorwaarts in Twello zijn we op zoek naar een nieuwe secretaris. Een belangrijke maar goed te overzien rol, waarin je samen met andere bestuursleden zorgt dat de organisatie van onze vereniging soepel blijft lopen.

Sacha, onze huidige secretaris omschrijft de functie als volgt:

“Ik heb het zelf als prettig ervaren om laagdrempelig met deze taken in te kunnen stappen. Ook omdat ik van ‘buiten’ de club kom. Met bijdrages aan tijdelijke projecten kan je deze functie dan uitbreiden of leuker maken, afhankelijk van je interesse.”

Dat maakt deze rol ook geschikt voor mensen die nog niet eerder een bestuursfunctie hebben gehad, maar wel iets willen betekenen voor de vereniging.

Wat ga je doen?

Als secretaris ben je het organisatorische geheugen van het bestuur. Je zorgt ervoor dat afspraken worden vastgelegd, informatie goed wordt bewaard en communicatie op de juiste plek terechtkomt.

De werkzaamheden zijn overzichtelijk, goed te combineren met werk/studie/gezin en nemen gemiddeld 1 tot 2 uur per week in beslag.

Bestuursvergadering (1x per maand)

- Voorbereiden van bestuursvergaderingen samen met de voorzitter
- Bijwonen van de maandelijkse bestuursvergadering (± 2 uur per maand)
- Notuleren van de vergadering (actie- en besluitenlijst)
- Bijhouden van actiepunten en de jaarkalender
- Reserveren van vergaderruimtes

Administratie en organisatie

- Beheer van algemene info mailbox: beantwoorden van vragen van (potentiële) leden, andere verenigingen, relaties etc.
- Doorsturen van vragen naar het juiste bestuurslid, commissie of afdeling binnen de omnivereniging
- Bijhouden van belangrijke verenigingsdocumenten en het digitale bestuursarchief
- Regelen van wijzigingen bij de Kamer van Koophandel en UBO-registratie

Algemene Ledenvergadering (2x per jaar)

- Voorbereiden van de ALV samen met het bestuur
- Ondersteunen bij de voorbereiding van stukken en presentaties
- Bijwonen van de algemene ledenvergadering (± 2 uur per keer)
- Verzorgen van verslaglegging en benodigde handtekeningen

Overige taken

- Incidenteel regelen van een attentie of bloemstuk bij bijzondere gebeurtenissen binnen de vereniging
- Eventueel meedenken of bijdragen aan tijdelijke projecten binnen de club (als je dat leuk vindt)

Wat vragen we van jou?

Je hoeft geen ervaren bestuurder te zijn. Belangrijker is dat je:

- georganiseerd en zorgvuldig werkt
- het leuk vindt om mee te denken over de vereniging
- informatie duidelijk en overzichtelijk kunt vastleggen
- vanaf september beschikbaar bent

Wat krijg je ervoor terug?

- Een plek in een betrokken en gezellig bestuur
- De kans om mee te denken over de toekomst van Voorwaarts
- Waardering vanuit de vereniging en haar leden
- Een netwerk en mogelijkheden om je persoonlijk te ontwikkelen
- Een functie die je zo groot of klein kunt maken als je zelf wilt
- En natuurlijk: een mooie manier om maatschappelijk bij te dragen aan het verenigingsleven in Twello.

Interesse?

Lijkt het je leuk om deze rol te vervullen of wil je eerst eens vrijblijvend kennismaken?
Neem gerust contact op met iemand van het algemeen bestuur.

We vertellen je graag meer!

 info@voorwaartstwello.nl

 www.voorwaartsvrijwilligers.nl