

Vacature secretaris bestuur Het Y

Reageer voor 18 oktober 2021



Wij zijn op zoek naar een enthousiaste en gemotiveerde secretaris die zich betrokken voelt bij onze vereniging en die samen met de andere bestuursleden, vrijwilligers en actieve leden verder vorm wil geven aan de ambities en de toekomst van onze zwemvereniging.

In het kort

Je bent verantwoordelijk voor het plannen van de bestuursvergaderingen, algemene en bijzondere ledenvergaderingen en bijbehorende uitnodigingen aan (ere)leden, sponsors en andere betrokkenen voor deze bijeenkomsten.

Taken van de secretaris:

- Neemt plaats in het bestuur en vormt tezamen met de penningmeester en de voorzitter het dagelijks bestuur;
- is aanwezig bij het bestuursoverleg, wat maandelijks wordt gehouden;
- zal ter voorbereiding op het bestuursoverleg samen met de voorzitter de agenda opstellen;
- zal tijdens het bestuursoverleg notuleren en nadien zorg dragen dat het verslag bij de leden van de vergadering komen;
- zorgt voor alle inkomende en uitgaande post;
- is het centrale punt waar alle e-mails binnenkomen; hij/zij zorgt ervoor dat deze bij de juiste personen terecht komt en bewaakt het proces omtrent het afhandelen van de e-mails;
- bewaakt de actiepuntenlijst
- zal het postadres zijn voor de vereniging;
- vertegenwoordigt de vereniging naar buiten in samenspraak met het dagelijks bestuur;
- is verantwoordelijk voor het jaarverslag t.b.v. de algemene ledenvergadering;
- zorgt voor de algemene mails welke via het ledenadministratiesysteem verstuurd dienen te worden;
- zal waar nodig overige bestuursleden ondersteunen.

Competenties van de secretaris:

- Ervaring met eerdere bestuursfuncties is een pre;
- enig inzicht in de wondere wereld van het zwemmen/sport is een pre;
- is een teamspeler en weet verbindend op te treden;
- beschikt over een computer met internet aansluiting;
- heeft beschikking over en is bekend met het Microsoft Office pakket (Word, Excel, etc.);
- kan goed zaken combineren en weet op een transparante wijze zaken duidelijk te maken;
- is pro actief en denkt vooral in oplossingen;
- heeft dagelijks tijd om zijn e-mails te bekijken;
- de kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift is van goed niveau;
- de kennis van Engels in geschrift is een pre;
- is in staat zelfstandig besluiten te nemen.

Interesse?

Wanneer jij denkt jezelf te herkennen in het profiel, dan nodigen wij je van harte uit om contact met ons op te nemen. Je kunt je interesse kenbaar maken bij Benno Breeuwer via voorzitter@het-y.nl De eerste gesprekken staan gepland in de week 25 oktober tot 5 november.