



Vacature secretaris verenigingsbestuur NIKA Hoogland

NIKA Hoogland is per direct op zoek naar een nieuwe secretaris. Hoewel bestuursleden samen verantwoordelijk zijn voor het hele beleid, zijn er binnen het bestuur verschillende taken te verdelen.

Wat wordt er als secretaris van je verwacht?

De secretaris:

- vormt samen met de voorzitter en penningmeester het dagelijks bestuur. De leden van het bestuur zijn samen verantwoordelijk voor het formuleren en uitvoeren van het beleid van onze vereniging.
- zorgt voor een efficiënt lopend secretariaat.
- is het eerste aanspreekpunt voor de vereniging voor externen (m.u.v. KNGU en gemeente)
- stelt in overleg met de voorzitter de agenda vast en verstuurt de uitnodigingen voor vergaderingen neemt deel aan bestuursvergaderingen, notuleert en verzorgt de actiepuntenlijst.
- organiseert de algemene ledenvergadering, notuleert en verzorgt de actiepuntenlijst.
- verspreidt de notulen en de actielijst onder de deelnemers aan vergaderingen.
- ontvangt correspondentie en zorgt ervoor dat deze bij de juiste persoon binnen de vereniging terecht komt en houdt een archief bij.
- geeft mutaties in de verenigingsgegevens door aan de KNGU en KvK.
- houdt zicht op de digitale mappenstructuur en werkt deze bij wanneer nodig.

Daarnaast heb je in overleg nog één of meerdere aandachtsgebieden waarvoor je verantwoordelijk bent.

Maar waarom zou je dit doen?

- Je mag meedenken en meebeslissen over de vereniging en kan zo je betrokkenheid voor NIKA inzetten.
- Je kan veel leren op gebied van besturen.
- Je krijgt inzicht in het realiseren van een nieuwe turnhal, en kunt deel uitmaken van het werkelijkheid laten worden van deze verenigingsdroom.

Alle bestuursleden zijn verantwoordelijk dat de organisatie goed functioneert. Zij worden geacht verantwoording af te leggen aan de leden van de club en andere betrokkenen. Wij zoeken iemand die snapt wat er nodig is als secretaris voor de vereniging, en zich daar ook zo goed mogelijk voor wil inzetten.

Bij interesse kan je contact opnemen via secretariaat@nika-hoogland.nl