



De huidige secretaris van het bestuur van de WvL heeft aangegeven haar functie neer te willen leggen tijdens de algemene ledenvergadering van eind november aanstaande. Daarom is het bestuur op zoek naar een bestuurslid in de functie van secretaris.

Profiel secretaris

- Weet wat er speelt binnen de vereniging
- Heeft ervaring in het aansturen van mensen en organisaties
- Heeft ervaring op secretarieel gebied

Taken en verantwoordelijkheden secretaris

- Verantwoordelijk voor het opstellen van de jaaragenda m.b.t. vergaderingen van bestuur, commissies, bijeenkomsten, evenementen etc.
- Verantwoordelijk voor de ledenadministratie.
- Verantwoordelijk voor het In overleg met voorzitter opstellen van agenda voor bestuurs- en algemene ledenvergaderingen, zorgt voor de verspreiding en publicatie hiervan.
- Verantwoordelijk voor het notuleren van vergaderingen, zorgt voor de verspreiding.
- Verantwoordelijk voor de correspondentie en de archivering hiervan en andere schriftelijke stukken.
- Verantwoordelijk voor de uitvoeren van communicatie naar de leden (clubblad, website, social media).
- Contactpersoon voor een of meerdere commissies.
- Treedt bij afwezigheid van de voorzitter op als diens vervanger.

Voor informatie kun je e-mailen naar secretaris@wvlelystad.nl of bellen met Maria Brinkhof, 06 53474771.

Kandidaten kunnen zich aanmelden uiterlijk 15 oktober aanstaande, voorzien van motivatie en cv bij de voorzitter van het bestuur, Evert Jochemsen, via: voorzitter@wvlelystad.nl.