

Vacaturemelding secretaris bestuur

L.S.

Ik ben op zoek naar een opvolger als secretaris van het bestuur Ontmoetingscentrum Prinsenhof. Een leuke job, waarin je meedenkt over de toekomst van het ontmoetingscentrum.

Na vijf jaar wil ik graag het stokje overdragen aan iemand die geïnteresseerd is in mensen, een luisterend oor kan bieden, maar ook administratief zijn/haar beste been voor wil zetten.

Een opleiding waarin notuleren, corresponderen en organiseren aan bod zijn gekomen is de meest ideale basis daarvoor.

De werkzaamheden houden o.a. in:

- correspondentie vooral via mail;
- notuleren van bestuursvergaderingen (1x 3 weken) en agenda opmaken;
- notuleren van het vrijwilligersoverleg dat enkele malen per jaar wordt gehouden;
- het opvragen van cijfers intern voor de kwartaalrapportage die je opstelt;
- het schrijven van een jaarverslag;
- het schrijven van een inhoudelijke subsidieverantwoording.

De sfeer in het bestuur is vriendschappelijk. De bestuursleden zijn enthousiaste mensen die hun taak weloverwogen verrichten.

Ben je geïnteresseerd, schrijf een mail met motivatie, en CV als bijlage, naar bestuur@ontmoetingscentrumprinsenhof.nl

Ik blijf tot 1 januari a.s. meedraaien om je in te werken; de kwartaalrapportage 4e kwartaal 2016 neem ik nog voor mijn rekening, net als het jaarverslag en de inhoudelijke subsidieverantwoording. Je leert al doende. Heb je toch later nog vragen, bel me!

Met vriendelijke groet,

Anneke Meijer-Wolters
secretaris