



## Taak / functie omschrijving Secretaris

### Huidige functionaris

Rianne van Zanten

### Datum:

Omschrijving geldig vanaf: september 2017

Einddatum huidige functionaris: september 2020

### Omschrijving functie:

De secretaris is in samenwerking met de overige bestuursleden verantwoordelijk voor het totale volleybal beleid. De secretaris vormt samen met de voorzitter en penningmeester het dagelijkse bestuur van de vereniging en heeft uit dien hoofde alle bevoegdheid wat van belang is voor de volleybal vereniging. De secretaris is verantwoordelijk voor de in- en uitgaande correspondentie naar het Nevobo regio kantoor en overige bestuursleden.

### Doel van de functie:

Het doel is om als vereniging vindbaar en aanspreekbaar te zijn. Daarnaast is het secretariaat de plek om alle informatie aangaande de vereniging centraal te bewaren.

Je fungeert als contactpersoon voor vereniging voor aspirant leden, de gemeente, de NeVobo, KvK, en collega verenigingen.

Je maakt notulen van de vergaderingen en je onderhoudt het secretariaat.

### Taken:

- Bestuursleden uitnodigen en voorzien van documentatie voor bestuursvergaderingen
- Alle leden uitnodigen voor de ALV
- Notuleren van bestuursvergaderingen en opstellen agenda.
- Verzorgen van post
- Verzorgen van verenigingsarchief
  - Regelingen
  - Procedures
  - Draaiboeken
- Verzorgen van correspondentie
- Contact onderhouden met de bond
- Vertegenwoordigt de volleybalvereniging bij Nevobo regiovergaderingen
- Aanspreekpunt voor leden
- Beheer laptop van vereniging

### Voor de functie noodzakelijke ervaring, kennis houding e.d.

- Bewaren van overzicht
- Goede sociale vaardigheden

### Benodigde tijd

- 6/7 x per jaar Algemeen bestuursvergadering
- 2x per jaar Algemene leden vergadering
- Naast vergaderen 1 avond per week