

Secretaris hoofdbestuur

Belang van de functie

De secretaris is de contactpersoon bij de externe en interne contacten van de vereniging. Hij/zij speelt als lid van het dagelijks bestuur een belangrijke rol bij het bepalen van het beleid van de vereniging. Hij/zij draagt als lid van het dagelijks bestuur (mede-)verantwoordelijkheid voor de gehele vereniging en is verantwoordelijk voor het uitdragen en bewaken van het verenigingsbeleid, zoals dat door het bestuur aan de Algemene Ledenvergadering is voorgelegd.

Doel/taak

Het verzorgen van alle in- en externe correspondentie van de vereniging. Hij/zij verzorgt de agendering en verslaglegging van de vergaderingen van het hoofdbestuur en de ledenvergaderingen. De secretaris is contactpersoon van de vereniging naar diverse instanties (gemeente, KNVB enz.)

Plaats in de organisatie

De secretaris is lid van het hoofdbestuur.

Taak/functie inhoud

- verzorgen van alle inkomende en uitgaande correspondentie
- bijwonen van interne vergaderingen (bestuursvergadering en DB vergadering en ledenvergaderingen)
- contactpersoon namens de vereniging zijn voor diverse instanties (gemeente, KNVB)
- verzorgen van de agenda's en de verslagen van de vergaderingen van het hoofdbestuur en het DB
- bij toerbeurt met andere bestuursleden optreden als gastheer op de wedstrijddag van het eerste elftal
- verantwoordelijk voor het archiefbeheer van de vereniging
- lid van het Stichtingbestuur

Functie eisen

- goede schriftelijke uitdrukingsvaardigheid;
- zich verantwoordelijk voelen voor een goede uitvoering van de functie;

Aan te bieden opleidingen

Niet van toepassing

Tijdsbesteding

- verschilt van 5 tot 10 uur per week
- maandelijks voorbereiden, bijwonen en verslaglegging bestuursvergadering
- twee maal per jaar voorbereiden, bijwonen en verslaglegging algemene ledenvergadering
- tweemaal per jaar bijwonen en verslaglegging van vergaderingen van het Stichtingbestuur
- wekelijks/dagelijks registreren, distribueren en opvolgen van verenigingspost;

- registreren en opvolgen overige aanvragen bij de vereniging
- het bijwonen van ca. acht wedstrijden van het eerste elftal per seizoen, waaronder bij thuiswedstrijden ontvangen van scheidsrechter en leiding en bestuur tegenstander.

Vergoeding onkosten

- De te maken onkosten worden vergoed
- Een jaarlijkse vergoeding van € 60,00 voor de kosten van printen enz. van stukken voor vergaderingen betreffende de vereniging.
- Een jaarlijkse vergoeding van € 75,00 voor het gebruik van de telefoon en de telefoonkosten.

Benoeming

De secretaris wordt door de algemene ledenvergadering gekozen en benoemd voor een periode van drie jaar. Daarna kan hij/zij weer herkozen worden. Het aantal termijnen is niet gereguleerd.