



De KPB-ISA is op zoek naar jou!

Vacature Secretaris KPB-ISA

Ben jij een enthousiaste en daadkrachtige vrijwilliger, op zoek naar een nieuwe uitdaging? Vind je het leuk om, samen met andere vrijwilligers, iets op te bouwen? Ben je bovendien een paar uur in de week hiervoor beschikbaar? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Kring Praktiserende Boomverzorgers (KPB-ISA Dutch Chapter) is op zoek naar een nieuwe secretaris.

De belangrijkste taak van een bestuurssecretaris is ervoor te zorgen dat de organisatie reilt en zeilt. Het is de verantwoordelijkheid van de secretaris om in de gaten te houden of alles goed loopt en zo nee, om daar wat aan te doen. De secretaris wordt aangesteld voor een periode van drie jaar, waarna de secretaris zich opnieuw verkiesbaar kan stellen voor een volgende periode van drie jaar.

Functieomschrijving Secretaris KPB-ISA:

De officiële functieomschrijving van de KPB Secretaris luidt:

- Het aankondigen en bijeenroepen van vergaderingen,
- Het notuleren of doen notuleren van vergaderingen,
- Het voeren van de ledenadministratie (wordt uitbesteed),
- Het beheer van het (digitaal) archief,
- Het verzorgen van de (inkomende) correspondentie,
- Het opmaken van het jaarverslag dat na goedkeuring door het bestuur wordt uitgebracht,
- Het opstellen van de agenda voor de ALV in samenwerking met het bestuur.

De hoeveelheid werk: naar verwachting vier tot acht uur per week.

Op de verkorte ledenvergadering van 14 oktober zal de nieuwe secretaris worden verkozen door de leden.

Heb jij interesse in deze uitdagende functie? Stuur dan je cv met motivatie naar: contact@kpb-isa.nl Ook als je meer informatie wilt over deze functie staan wij jou graag te woord.