Secretaris vereniging

De Vereniging is het bestuur van de daadwerkelijke Scoutinggroep. De Vereniging bespreekt alle bestuurlijke zaken van de groep. Hierbij moet o.a. gedacht worden aan beleid, financiële middelen, aankoop en onderhoud aan materiaal. De Vereniging is een eigen rechtspersoon en ingeschreven als vereniging bij de KVK. De financieel gezonde Vereniging bestaat uit een bestuur en afgevaardigden van de Groepsraad (Leiding en vertegenwoordigers van de leden).

**Je bezigheden**

Je behartigd mede de belangen van de vereniging. Je bent lid van het verenigingsbestuur en notuleert vergaderingen en/of overleggen. Voorafgaande aan de vergadering stel je met de voorzitter een agenda op en tijdens de vergaderingen notuleer je de besproken onderwerpen. Je houdt een archief bij namens het bestuur, en tevens fungeer je als postadres namens de vereniging. Je stuurt deze ingekomen stukken, digitaal of fysiek, naar de juiste personen. Affiniteit met Scouting en/of secretariaat is wel wenselijk, echter geen vereiste. Iedere maand vinden er vergaderingen plaats welke jij als secretaris samen met het bestuur plant.

**Je bagage**

Je bent beschikbaar tijdens de vergaderingen welke je plant met het bestuur. Je bent niet vreemd op de computer en in ieder geval bekend met Word en email. Je durft je eigen mening te vertellen, en notuleert eenvoudig een vergadering. Uiteraard ben je van onbesproken gedrag (VOG).

**Je beloning**

Indien nodig wordt je lidmaatschap bij Scouting Nederland en Scouting Regio Fryslân voor je geregeld. Ook worden aanvullende cursussen via Scouting Nederland aangeboden. Je kunt je eigen profiel als secretaris aanscherpen en je netwerk verder uitbreiden .

**Aanmelden en informatie**

Meer weten of interesse in de functie? Neem contact op met het Sanne Krook 06-25442810 of via info@scouting-andromeda.nl.