

Advertentie Secretaris BGO

Bent u geïnteresseerd in wat er allemaal speelt in uw woonomgeving?

Voelt u zich betrokken bij het Rijk der Duizend Eilanden?

Dan is dit uw kans, want het bestuur van de BGO is dringend op zoek naar een

secretaris v/m

De secretaris wordt vaak het geheugen van de organisatie genoemd. En komt dus veel te weten en raakt bij veel zaken betrokken.

De volgende *vaardigheden* horen bij het profiel van de secretaris:

- Nauwkeurig en ordelijk zijn;
- Overweg kunnen met de computer;
- Beschikken over contactuele vaardigheden;
- Hoofd- en bijzaken kunnen onderscheiden;

Hoofdtaken taken voor de secretaris zijn :

- Het maken van een besluitenlijst van de bestuursvergaderingen;
- Het afhandelen van briefwisselingen en e-mailverkeer;
- Het verantwoordelijk zijn voor de ledenadministratie;
- Het doorspelen van informatie aan de andere bestuursleden.

Voor de notulen van de jaarlijkse Algemene ledenvergadering wordt een notulist ingehuurd.

Het bestuur vergadert in principe eens per maand, ongeveer 10 keer per jaar.

Wanneer u geïnteresseerd bent en wel secretaris van ons bestuursteam wilt worden, horen we dat graag op korte termijn.

Wij vinden het een mooie manier om betrokken te zijn bij deze fijne wijk.

De huidige secretaris is bereid u in te werken.

Voor vragen kunt u contact opnemen met Joke Brouwer, M 06 44 23 24 15

Uw reactie kunt u mailen naar brouwer.joke@gmail.com