Vacature Secretaris Bestuur

Wil jij als vrijwilliger jouw bestuurlijke talent inzetten voor een organisatie die iedere dag impact maakt op het gebied van natuur, educatie, dierzorg, dagbesteding en sociaal maatschappelijke betrokkenheid? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wat ga je doen?
Onze dagelijkse werkzaamheden worden uitgevoerd door een betrokken team van medewerkers, de deelnemers in de dagbesteding en vrijwilligers. Het bestuur vervult een toezichthoudende en ondersteunende rol op afstand en denkt mee over de strategische koers van de organisatie.

Als secretaris ben je een belangrijke schakel binnen het bestuur. Je zorgt ervoor dat de bestuurlijke processen goed verlopen en bewaakt de voortgang van belangrijke plannen en afspraken.
Je houdt je bezig met:

- Het plannen, voorbereiden en notuleren van bestuursvergaderingen.
- Het opstellen en verspreiden van agenda's en vergaderstukken.
- Het bewaken van de kwaliteitskalender.
- Het onderhouden van contact met bestuursleden en het management.

Tijdsbesteding

- Gemiddeld enkele uren per maand, met voor de secretaris extra inzet rondom vergaderingen.
- 6 reguliere bestuursvergaderingen per jaar. Daarnaast ongeveer 4-6 incidentele bijeenkomsten.

Wie zoeken wij?

- Iemand die organisatorisch sterk is;
- Affiniteit heeft met maatschappelijke organisaties, natuur, educatie, dierzorg en/of dagbesteding;
- Graag samenwerkt in een collegiaal bestuur.

Ervaring als secretaris of bestuurder is fijn, maar niet noodzakelijk. Dit geldt ook voor werkervaring in een van onze sectoren of het hebben van een (lokaal) relevant netwerk.

Wat bieden wij?

- Een betekenisvolle vrijwilligersfunctie waarmee je direct bijdraagt aan onze maatschappelijke impact.
- Een organisatie waar vrijwilligers écht worden gewaardeerd.
- De mogelijkheid om bestuurlijke ervaring op te doen en jezelf verder te ontwikkelen.
- Deelname aan onze gezellige vrijwilligersactiviteiten, zoals de VrijWiBo's (VrijWilligersBorrels).
- Uiteraard veel voldoening en waardering van medewerkers, deelnemers, vrijwilligers en bezoekers.

Interesse?
Lijkt het je mooi om jouw kennis, ervaring en enthousiasme in te zetten voor Hertenkamp Enkhuizen (statutair Stichting Natuur en Milieu Educatief Centrum Enkhuizen)? Dan maken we graag kennis met je! Neem contact met ons op via info@hertenkampenkhuizen.nl o.v.v. “vacature secretaris”, of kijk voor meer informatie op www.hertenkampenkhuizen.nl.

Samen zorgen we ervoor dat Hertenkamp Enkhuizen minimaal 6 dagen per week gratis toegankelijk is voor iedereen en dat natuureducatie, dierzorg, dagbesteding en maatschappelijke betrokkenheid een prominente plek blijven houden in Enkhuizen.