

Vacature secretaris

Wij zoeken jou!

Het bestuur is op zoek naar een nieuwe enthousiaste secretaris (m/v) die een bijdrage wil leveren aan het besturen en de verdere ontwikkeling van onze prachtige vereniging. De secretaris vormt samen met de voorzitter en de penningmeester het dagelijks bestuur en samen met nog 4 bestuursleden een actief en goed samenwerkend bestuur.

Functieomschrijving secretaris Golfclub De Dorpswaard

Als secretaris ben je de organisator en bewaker van het bestuur. Je organiseert de diverse vergaderingen en bent verantwoordelijk voor de verslaglegging en de vastlegging van besluiten.

In nauwe samenwerking met de voorzitter en de overige bestuursleden participeer je in de beleidsontwikkeling en de externe vertegenwoordiging. Ook dossiervorming van de vereniging, bewaking van de verenigingsprocessen en het voeren van de correspondentie namens de vereniging behoren tot het takenpakket.

Bij het uitoefenen van de werkzaamheden kan de secretaris beroep doen op ondersteuning van de clubmanager.

Als competenties verwachten we:

- een accurate werkwijze
- organisatorisch vermogen
- een efficiënte en gestructureerde werkwijze
- pragmatisch van aard
- sterk communicatief ingesteld, in zowel woord als geschrift
- werkt graag in teamverband.

De werkzaamheden van de secretaris zijn zeer divers, te weten:

- Het organiseren en voorbereiden van de bestuursvergaderingen, de algemene vergaderingen en de algemene vergadering van aandeelhouders.
- Het opstellen en afstemmen van de agenda voor de vergaderingen in overleg met de voorzitter.
- Het notuleren van de verslagen van de bovengenoemde vergaderingen.
- Het vastleggen en het bewaken van de voortgang/opvolging van besluiten, acties, afspraken en procedures.
- De afhandeling, verspreiding en archivering van inkomende en uitgaande post/correspondentie en het beheer van officiële documenten en contracten.
- Intermediair voor en naar diverse organisaties zoals NGF, KvK en samenwerkingsverbanden.

Er zijn circa 10 bestuursvergaderingen per jaar, twee algemene vergaderingen, 2 aandeelhoudersvergaderingen met Exploitatiemaatschappij Piekengolf B.V. en 1x paar per jaar houdt het bestuur een heidag.

De werkbelasting zal na de inwerkperiode 1 - 2 dagdelen per week vragen. De functie van secretaris is onbezoldigd. Wel komt de secretaris in aanmerking voor een Gold Card die op de meeste bij de NGF aangesloten banen gratis speelrecht geeft.

Interesse!

Spreekt deze functie je aan en wil je je samen met de andere bestuursleden en de clubmanager inzetten voor onze golfclub laat het dan weten

via secretaris@dorpswaard.com.

Nog behoefte aan extra informatie, bel dan met Marjan Pennekamp, 06-13927357 of met de voorzitter, Robert Ploegmakers, 06-51578032.