



Wilhelm Tell Putten

Roosendaalseweg 113

3882 MN PUTTEN

Tel. 0341-356 168

secretaris@wilhelmtellputten.nl

www.wilhelmtellputten.nl

Vacature Secretaris

2022

Ben jij dol op administratieve taken en organiseer je graag?

En lijkt het je leuk om samen met 7 andere enthousiaste vrijwilligers deel te nemen aan het bestuur van jouw schietvereniging? Ben je een teamplayer en wil je vormgeven aan de toekomst van Wilhelm Tell Putten?

Als secretaris ben je het administratieve talent binnen het bestuur. Sinds 2020 heeft Inge van Druten de rol van secretaris vervuld. Inge heeft aangegeven momenteel niet voldoende tijd meer te hebben voor een goede invulling van de commissie. Op de algemene ledenvergadering van 11 mei 2022 zal haar termijn daarom worden gestopt.

Heb je er interesse in om deze functie voor de vereniging op je te nemen? Stuur dan je aanmelding vóór 1 mei naar voorzitter@wilhelmtellputten.nl. Bij aanmelding wordt de kandidaten gevraagd hun motivatie toe te lichten, alvorens er gestemd wordt. Zie hieronder, de formele functiebeschrijving van secretaris.

Functiebeschrijving secretaris

Als secretaris ondersteun je de voorzitter (kandidaat gezocht) en penningmeester (Duncan Arends) in het dagelijks bestuur. De secretaris is het aanspreekpunt voor onze (potentiële) leden.



De leden weten je te vinden voor onder andere adreswijzigingen en vragen over het lidmaatschap. Potentiële leden weten je te vinden via onze website, die up-to-date is. De secretaris is een van de bestuurlijke pijlers van de vereniging. Je ondersteunt de voorzitter en penningmeester met onder andere communicatie naar de leden. Je schakelt met de bestuurder van de veiligheidscommissie voor de opzet en communicatie van het baancommandantenrooster.

Verder wordt de secretaris gekarakteriseerd als 'het geheugen' van de organisatie. Hij/zij is verantwoordelijk voor het verzamelen, ordenen en op een toegankelijke wijze opbergen van informatie. Bepaalde werkzaamheden. Dit doe je uiteraard niet alleen. Je wordt daarin geholpen door een team van algemeen bestuursleden.

Algemeen bestuursleden:

- ❖ Wedstrijdscommissie, John Musters
- ❖ Jeugd- en trainingscommissie, Frits Gerritsen
- ❖ Technische commissie, (*kandidaat gezocht*)
- ❖ Barcommissie, Job Stoffer
- ❖ Veiligheidscommissie, Marcel Vriens

Samen met de algemeen bestuursleden zijn we verantwoordelijk voor de besturing van onze bloeiende vereniging van meer dan 200 leden.

Taken van de secretaris zijn:

- Het opzetten en bijhouden van het (digitale) archief.
- Het invoeren en bijhouden van de leden administratie (NSR).
- Het voorbereiden van vergaderingen, de verslaglegging hiervan en behandelen van poststukken.
- Schakelen met de bestuurder van de veiligheidscommissie over het baancommandantenrooster.
- Het in de gaten houden van de bestuurlijke regels.



- Eén van de taken van de secretaris is het alert zijn op de juiste toepassing van de bestuurlijke regels in de organisatie, zoals:
 - Controle of de besluiten kloppen met de statuten en het huishoudelijk reglement
 - Controle van de namen van de bestuursleden met de namen in het register van de KvK.
 - Bijhouden gegevens t.b.v. het rooster van aftreden, aangeven als een verkiezing nodig is.
 - Controleren of een besluit statutair genomen kan worden of in strijd is met het huishoudelijk reglement.

Overige taken van de secretaris zijn:

Denkt actief mee over ons algemeen beleid om op deze manier een positieve bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van onze vereniging.