

Vacante bestuursfuncties

Secretaris

De secretaris is de **functie** van de **persoon** (man of vrouw) die de verslaglegging doet van een **vereniging**. Hij/zij is verantwoordelijk voor

- De ALV aankondigingen en verspreiding ALV stukken
- Het notuleren bestuursvergaderingen en ALV
- Het Postbusbeheer (fysiek en email)
- De correspondentie naar en vanuit het bestuur
- Het opstellen en verspreiden van agenda's voor bestuursvergaderingen opstellen
- Het versturen van attenties/Verjaardagskaarten e.d. aan (oud-) leden
- het archief
- Het bewaken van de handhaving van de juridische kaders

Geschatte tijdsbesteding: 10 uur per maand + 10 keer per jaar 1 avond vergaderen

Penningmeester

De penningmeester vervult de functie van de persoon die de financiën van de vereniging beheert.

De penningmeester vormt tezamen met de voorzitter en de secretaris de vaste kern van het dagelijks bestuur van een organisatie.

De verantwoordelijkheden van een penningmeester omvatten doorgaans:

- Het beheren van de rekening en de kas van de organisatie
- De begroting voorafgaand aan een bepaalde periode opmaken
- Financiële verslagen aan het eind van een bepaalde periode (bijvoorbeeld in de vorm van een jaarverslag of jaarrekening) presenteren
- Transacties (ontvangsten en uitgaven) beheren en uitvoeren

Geschatte tijdsbesteding: 10 uur per maand + 10 keer per jaar 1 avond vergaderen

Voorzitter

- Draagt er, samen met overige bestuursleden, zorg voor het opstellen en uitvoeren van het verenigingsbeleid
- Leidt de vergaderingen van het bestuur
- Vergadert ca 10x per jaar met het bestuur
- Bereidt en leidt Algemene Leden Vergadering (1x per jaar)
- Is aanspreekpunt voor de technische commissie

- Vertegenwoordigt de vereniging naar buiten (o.a. gemeente, de bond, andere verenigingen)
- Volgt externe ontwikkelingen en stemt deze waar nodig af op de organisatie van de vereniging

- Neemt verantwoordelijkheid voor de juiste uitvoering van statuten, huishoudelijk reglement, aangegane en te sluiten contracten

Geschatte tijdsbesteding: 10 uur per maand + 10 keer per jaar 1 avond vergaderen

Algemeen lid

- Neemt deel aan het bestuur en aan de bestuursvergaderingen
- Is aanspreekpunt voor een of meerdere commissies
- Ondersteunt de overige bestuursleden daar waar nodig en pakt activiteiten op in overleg met de overige bestuursleden

Geschatte tijdsbesteding: 10 uur per maand + 10 keer per jaar 1 avond vergaderen