

## **Vacature bestuur secretaris.**

Stichting Veluwe Wens Ambulance is op zoek naar een nieuwe secretaris. Een man of vrouw die met plezier en diens deskundigheid vrijwillig wil bijdragen aan de verdere groei en ontwikkeling van onze stichting en zich kan vinden in onze doelstelling en doelgroep.

### **Wat houden de taken in voor deze functie:**

- Voorbereiden van de agenda's voor bestuursvergadering.
- Verzorgt via mail het versturen van de agenda en de bijbehorende bijlagen en documentatie.
- Notuleert de vergaderingen en legt de concepten voor aan het bestuur en verzend de vastgestelde verslagen. Bestuur vergadert iedere maand m.u.v. augustus.
- Ziet erop toe dat de actielijst opgepakt wordt door bestuur, houdt zicht op dat zaken geregeld worden.
- Kan goed communiceren, inhoudelijk luisteren en heeft interesse in de vrijwilligers van de stichting.
- Heeft inzicht in politiek-bestuurlijke verhoudingen en kan daar ook goed mee overweg.
- Heeft verantwoordelijkheidsbesef voor de communicatieprocessen binnen de stichting en onderhoudt contacten in opdracht van het bestuur met de vrijwilligers van de stichting als ook externen, veelal per mail.
- Kan gestructureerd werken, is nauwkeurig en heeft oog voor detail.
- Beheerst de Nederlandse taal en is in staat de berichtgeving duidelijk te verwoorden.
- Kan goed hoofd- van bijzaken scheiden ook in vergaderingen.
- Is computervaardig.
- Reikt oplossing(richting)en aan voor vraagstukken.
- Ondersteunt de voorzitter bij het beleid van de stichting en andere overkoepelende taken.
- Is op overzichtelijke momenten bereikbaar via mail voor beantwoording van vragen, afhandelen of ondernemen van vervolgactie.
- Werkt in principe vanuit huis maar is indien nodig in staat om naar kantoor te komen (kantoor is in Elburg).
- Is in de gelegenheid om 1 keer per maand naar kantoor te komen voor bestuurlijk overleg.

### **Wat bieden wij:**

Wij bieden jou als stichting een functie op vrijwillige basis welke voor het grootste gedeelte vanuit huis uit te voeren is. Naast de flexibele werktijden die er zijn, bieden we een collegiale werksfeer en goede begeleiding.

### **Solliciteren:**

Bent jij enthousiast geworden voor deze functie? Reageer dan met jouw motivatie en cv door te mailen naar: [info@veluwsewensambulance.nl](mailto:info@veluwsewensambulance.nl). Ook voor vragen en/of opmerkingen kun je hier terecht.

Je kunt reageren tot uiterlijk 31 maart 2024.