

Vacature algemeen secretaris



Kom jij ons bestuur ondersteunen?

Het bestuur van D66 in Amsterdam Zuidoost is op zoek naar een algemeen secretaris. In deze bestuursfunctie ga je over alle zaken die met de procedurele kant van de deelafdeling te maken hebben. Denk hierbij aan het beheren van het ledenbestand, maar ook het voorbereiden van de bestuursvergaderingen (met de voorzitter) en de verslaglegging. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor de communicatie met de leden.

Taken: wat wordt er van je verwacht?

- Je organiseert de algemene deelafdelingsvergaderingen (ledenvergaderingen);
- Je houdt het ledenbestand bij en ziet of er nieuwe leden bijkomen om hen welkom te heten;
- Je bereidt de agenda's van de bestuursvergaderingen voor en zorgt voor de verslaglegging;
- Je bent de rechterhand van de voorzitter en hebt zicht op de afspraken die gemaakt worden in het bestuur en de afgesproken acties;
- Je houdt deadlines rondom de verkiezingen in de gaten en onderhoudt het contact met de verkiezingscommissie van D66 Amsterdam.

Competenties: wie ben jij als persoon?

- Nauwkeurig
- Goed met deadlines
- Betrouwbaar
- Pro-actief

Inschatting tijdsbeslag

Gemiddeld een paar uur per week.

Procedure

Stel je kandidaat door een motivatie en cv te sturen naar het bestuur van D66 Amsterdam Zuidoost, via bestuur@d66amsterdamzuidoost.nl. Wil je eerst meer informatie? Neem dan contact met ons op via hetzelfde e-mailadres.

We beoordelen de ingekomen kandidaturen en leggen deze tijdens de eerstvolgende ledenvergadering voor aan de leden. De kandidaten houden op de ledenvergadering een korte pitch. Ook is er gelegenheid voor leden om vragen te stellen. Via een stemming kiezen leden hun favoriete kandidaat voor de functie.