

Voorbeeld functieprofiel

Secretaris

Doel

De secretaris draagt zorg voor het administratieve gedeelte van de vereniging, zoals het archief en de vergaderingen.

Plaats in de vereniging

De secretaris valt onder de algemene vergadering. Onder de secretaris vallen de leden- en vrijwilligersadministratie.

Functie-/taakinhoud

- het archief opzetten en bijhouden
- eindverantwoordelijkheid voor de leden- en vrijwilligersadministratie
- voorbereiding van vergaderingen, in overleg met de voorzitter
- verslaglegging en beantwoording van ingekomen post
- volgen en toepassen van wet- en regelgeving

Tijdsbesteding

- Wekelijks naar eigen inzicht
- Formeel aan de hand van de jaarplanning
- Vergadert formeel twee keer per jaar met de penningmeester
- Voert informele besprekingen met sponsors
- Houdt formeel een jaarvergadering
- Vergadert formeel diverse keren per jaar met de pr- en sponsorcommissies

ONDERDEEL VAN
www.pep-eboek.nl,
de praktische gids voor
organisaties die met
vrijwilligers werken

UITGEGEVEN DOOR
PEP Den Haag
www.pepdenhaag.nl
070-302 44 44