

# Vacature secretaris bestuur Herenboeren Heemstede

Het bestuur van Herenboeren Heemstede roept leden op zich kandidaat te stellen voor de per volgende ALV open vacature van secretaris.

## Functieomschrijving

De secretaris is verantwoordelijk voor de informatievoorziening aan de leden en van de leden aan het bestuur, de externe communicatie, en de verslaglegging van leden- en bestuursvergaderingen. Hi/zij is verantwoordelijk voor het beheer van de website, sociale mediakanalen, mailingen en de inzet van eventuele andere communicatiemiddelen. De secretaris laat zich hierin bijstaan door het Team Ledenadministratie en het Team Communicatie. Al naar gelang de afspraken binnen het bestuur voert de secretaris ook nog andere taken uit.

## Takenpakket

De secretaris

- Is verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie van de coöperatie
- Stelt samen met de voorzitter de agenda op voor bestuursvergaderingen en ALV
- Bereidt samen met de voorzitter vergaderingen voor
- Verzorgt de verslaglegging van de bestuursvergadering en Algemene Ledenvergadering
- Is het aanspreekpunt voor leden binnen het bestuur

Andere taken

- Draagt zorg voor het afsluiten van verzekeringen
- Draagt zorg voor het regelen van juridische zaken
- Draagt zorg voor de archivering en afhandeling van de correspondentie
- Neemt tijdelijk taken van andere bestuursleden over indien noodzakelijk

De secretaris wordt ondersteund door de teams Ledenadministratie en Communicatie bij o.a. de volgende taken:

- Voeren van de ledenadministratie
- Redactie van de Nieuwsbrief
- Publicatie en verspreiding van Nieuwsbrief
- Verzending van mailingen

## Functie-eisen

De secretaris

- Is nauwkeurig en ordelijk
- Is het geheugen van de coöperatie
- Spreekt en schrijft correct Nederlands

## Tijdsbeslag

- Het tijdsbeslag ligt tussen de 4 en 8 uur per week
- Eventueel kan de functie in overleg met het bestuur anders worden ingevuld

## Procedure

De kandidaatstelling van bestuursleden is geregeld in het Huishoudelijk Reglement, Artikel 8. Leden kunnen zichzelf maar ook andere leden voordragen voor de vacante bestuursfuncties. Ook het

bestuur kan voordrachten doen. Voordrachten door leden moeten schriftelijk bij het bestuur worden ingediend, uiterlijk 14 dagen voor de algemene ledenvergadering waarin de benoeming van een bestuurslid (of bestuursleden) geagendeerd staat. Een voordracht dient vergezeld te gaan van een schriftelijke verklaring van de voorgedragen kandidaat, waarin de kandidaat zich bereid verklaart een eventuele benoeming te aanvaarden.

### **Voordrachten**

Stuur niet later dan 14 november 2024 een brief of mail met de voordracht van de kandidaat, zijn of haar naam en lidnummer, een korte motivatie en een curriculum vitae naar [secretaris.heemstede@herenboeren.nl](mailto:secretaris.heemstede@herenboeren.nl). Leden van het bestuur voeren gesprekken met kandidaten in de week na deze deadline. Eén week voor de Algemene Ledenvergadering ontvangen de leden de agenda en stukken voor deze vergadering, met de kandidaten voor de vacante functie. Het bestuur streeft ernaar een kandidaat van voorkeur voor te dragen. Van de kandidaten wordt verwacht dat zij zich tijdens de Algemene Ledenvergadering kort presenteren.