

## Samenwerken voor de toekomst, want de club, dat zijn wij!

Als secretaris van VC Spaarnestad ben je onderdeel van een 9-koppig bestuur dat een volleybalvereniging met ongeveer 1000 leden en vrijwilligers bestuurt. De vereniging richt zich op zowel zaal- als beachvolleybal en bedient een diverse groep leden, variërend van jong tot oud, van zitvolleybal tot regulier volleybal en van breedtesport tot prestatiesport. Het hoofddoel van de vereniging is om volleybal toegankelijk te maken voor iedereen in de regio Haarlem, met plezier als belangrijkste drijfveer. Een inclusieve en veilige sportcultuur staat hierbij centraal. Als secretaris speel je een cruciale rol in het waarborgen van de administratieve en organisatorische continuïteit binnen de vereniging.

### Belangrijkste taken en verantwoordelijkheden:

- Dagelijks beheer van de inkomende en uitgaande correspondentie via de bestuurs-mailbox.
- Voorbereiden van agenda voor maandelijkse bestuursvergadering in samenspraak met voorzitter.
- Bijwonen van de maandelijkse bestuursvergaderingen.
- Zorgdragen voor borging en verspreiding van notulen van de bestuursvergaderingen en alle commissievergaderingen waar de secretaris namens het bestuur zitting in heeft.
- Bijhouden van online bestuurs- en commissiearchieven, en borgen dat vereniging aan privacy beleid voldoet
- Zorgdragen voor up-to-date leden- en vrijwilligersadministratie ism alle andere bestuursleden.
- Opstellen van visie- en beleidsdocument rondom vrijwilligers.
- Voorbereiden en verspreiden van agenda voor jaarlijkse algemene ledenvergadering + stukken
- Aandachtsgebieden: Ledenadministratie, Vrijwilligerscommissie + teamtaken/barrooster, Kledingbeheer commissie, Gevonden voorwerpen commissie

### Vaardigheden en kwalificaties:

- Uitstekende administratieve vaardigheden.
- Affiniteit met de volleybalsport en de doelstellingen van de vereniging.
- Uitstekende organisatorische vaardigheden, helicopterview en snapt wat besturen inhoudt.
- Sterke communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk.
- Maakt makkelijk verbinding met leden, vrijwilligers, en andere (externe) partijen
- Samenwerken, Innovatiekracht en bekend met de Code Goed Sportbestuur

### Omstandigheden en voordelen:

- Het betreft een vrijwilligersfunctie zonder vergoeding. Wel biedt de vereniging:
  - Een uitdagende en maatschappelijk relevante functie binnen een ambitieuze sportvereniging.
  - De mogelijkheid om een richtinggevende, waardevolle bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de vereniging en de volleybalsport in de regio Haarlem.
- Verwachte beschikbaarheid voor avond- en weekendvergaderingen en evenementen.
- Tijdsindicatie: 3-7 uur per week van september t/m mei, 1-3 uur per week van juni t/m augustus.

Is je interesse gewekt? Wil jij ook de club verder helpen? Maak voor 11 november je interesse kenbaar met korte motivatie naar [sollicaties@vcspaanstad.nl](mailto:sollicaties@vcspaanstad.nl).

Mocht je nog vragen hebben, of heb je twijfel mail dan bovenstaande emailadres.