



Vacature secretaris (vrijwilliger) van de vereniging ISOZZon

De vereniging ISOZZon (Interdisciplinaire Samenwerking Oncologische Zorg Zuid-Oost Nederland) is een netwerk van zorgverleners, gespecialiseerd in kanker. Wij streven samen naar kwalitatief goede zorg op maat voor mensen met kanker en hun naasten. De zorgverleners van ISOZZon hebben ervaring in het begeleiden van mensen met kanker en zijn op de hoogte van elkaars werkwijze. Zo kunnen wij samen alle noodzakelijke behandelingen goed op elkaar afstemmen. Heb jij hart voor mensen, gecombineerd met interesse in de (oncologische) zorg, de drang om een vereniging verder te brengen en om mensen samen te laten werken? Dan is een bestuursfunctie bij ISOZZon wellicht iets voor jou. Wij zijn op zoek naar een secretaris die samen met de andere bestuursleden zorg draagt voor de organisatie van de vereniging. De tijdsinvestering bedraagt circa 2 uur per week.

Omschrijving

De secretaris is onderdeel van het dagelijks bestuur van ISOZZon, samen met de voorzitter en penningmeester. Met daarnaast algemene bestuursleden, draag je samen zorg voor de organisatie van de vereniging.

Belangrijkste taken (tijdsinvestering ca 2 uur per week)

- Agenda's maken voor bestuursvergaderingen of bestuursvergaderingen met clustervoorzitters en ALV en deze rondsturen minimaal 1 week van tevoren;
- Uitnodigingen sturen voor de vergadering met de agenda als bijlage (evt. link voor online-meeting);
- Notulen maken van de bestuursvergaderingen en de ALV, doorsturen naar bestuur en (na goedkeuring) naar degene die belast is met de website (Joop Driessen);
- 'To do/takenlijst' maken naar aanleiding van de vergadering;
- Taken uitvoeren van de takenlijst;
- E-mails beantwoorden en anders doorsturen naar overige bestuursleden zodat er actie op wordt ondernomen;
- E-mail inbox opschonen;
- Wijzigingen van leden voor op de website doorgeven aan onze webmaster (Joop Driessen);
- Ledenlijst en e-maillijst bijhouden;
- (adres) wijzigingen veranderen in de ledenlijst of e-maillijst;
- Aanmeldprocedure voor nieuwe leden starten.

Vereisten

- Je hebt sociale vaardigheden.
- Je hebt een goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- Je kunt goed in een team werken.
- Je houdt van aanpakken.

Procedure

Heb je interesse? Stuur dan een e-mail naar info@isozzon.nl met je motivatie. Ook voor aanvullende vragen over de functie en invulling daarvan.

Indien geschikt nodigen we je uit om een keer bij een bestuursvergadering aan te sluiten, om kennis te maken met de mensen en te laten zien hoe het er bij ISOZZon aan toe gaat.