

Groenstichting
Rozendaal



Vacature: Secretaris Groenstichting Rozendaal (m/v).

Groenstichting

De Groenstichting Rozendaal beheert de gemeenschappelijke voorzieningen in de wijk (openbaar groen, tennisbaan, zwembad). De groenstichting wordt geleid door het Algemeen Bestuur (AB), dat een Dagelijks Bestuur (DB) kiest. Alle bestuursleden zijn louter vrijwilligers.

Wegens einde van de bestuurstermijn van de secretaris zoeken wij zo spoedig mogelijk een opvolger voor een periode van maximaal drie jaar. Deze persoon moet woonachtig zijn in de wijk Rozendaal.

Werkzaamheden

1. Het regelen en bijeenroepen van de vergaderingen van het Dagelijks Bestuur (8 of meer maal per jaar).
2. Het regelen en bijeenroepen van de vergaderingen van het Algemeen Bestuur (10 maal per jaar).
3. Het notuleren van de vergaderingen van het Algemeen Bestuur.
4. Het verspreiden van de notulen onder de rechthebbenden.
5. Het afhandelen van alle voorkomende correspondentie gericht aan het DB dan wel AB .
6. Het registreren van zwembadpersoneel bij de salarisadministratie
7. Overleg met communicatie commissie over publicaties op website en nieuwsbrief
8. Organiseren van deponering stukken bij overheidsinstanties als KVK, Gemeente en Notarissen.

Procedure

Kandidaten worden door het DB beoordeeld op hun geschiktheid. Vervolgens worden ze ter installatie voorgedragen aan het AB.

Verdere informatie kunt u inwinnen bij de DB-leden incl. de huidige secretaris via mail secretaris@groenstichting.nl