



Gezocht: Secretaris

De taak van secretaris richt zich voornamelijk op het beheren en organiseren van zaken rond communicatie. Als secretaris van SJZ Gymnastiek betekent dat het volgende:

- de belangrijkste taak het voorbereiden, notuleren en archiveren van de bestuursvergaderingen.
- het beheren van het postadres en het algemene e-mail adres
- het versturen van mailings naar leden
- het bijhouden van een archief
- het bestuur vertegenwoordigen als 1 van de dagelijkse bestuursleden

De ledenadministratie en PR worden door twee andere vrijwilligers verzorgd. Bestuursvergaderingen zijn ongeveer 1 keer per maand.

De inspanning is gemiddeld zo'n 8-12 uur per maand inclusief de bestuursvergadering. In de zomermaanden is er geen les en bestuursactiviteit.