

Nederlandse Berner Sennen Vereniging



SECRETARIS m/v

Voert zelfstandig de gehele correspondentie;
Zorgt voor een duidelijke archivering van alle stukken binnen de vereniging;
Maakt notulen van de bestuur- en ledenvergaderingen;
Levert een bijdrage aan het meerjaren beleidsplan;
Draagt verantwoordelijkheid voor het functioneren van de hem toegewezen ontwikkelgroep;
Verricht uitvoerende taken conform art. 4 van het huishoudelijk reglement.

Voor deze functie zoeken wij een vrijwilliger met enige jaren ervaring op juridisch/secretarieel niveau en affiniteit met de kynologie;
Heeft een ruime ervaring met het verzorgen van de correspondentie binnen een vereniging met uit een lopende vraagstellingen;
Is integer en werkt graag in teamverband.