

KNBB Sectie Pool zoekt nieuwe secretaris!

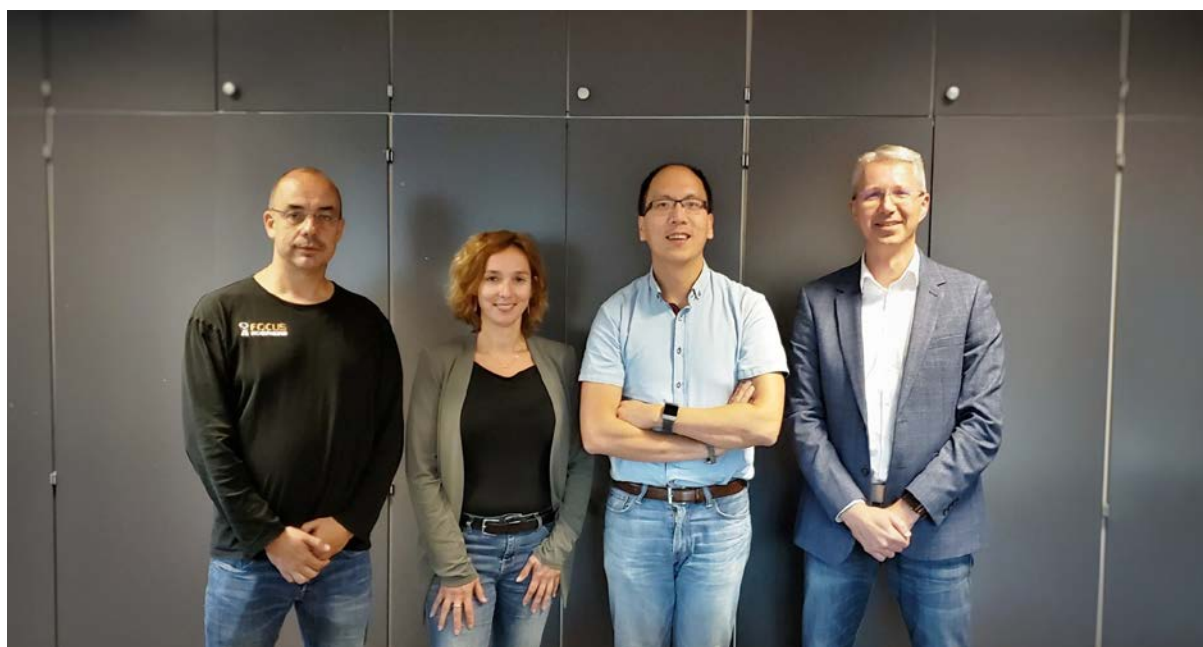
Het bestuur van de KNBB Sectie Pool is op zoek naar versterking. Tot ons groot verdriet (hoewel vanuit positieve redenen, zie Jok's uitleg over zijn beslissing) stopt onze secretaris Jok Tang er binnenkort mee. Zoals gezegd, tot groot verdriet - want hij was een kei.

Het team bij KNBB Sectie Pool is erg leuk: we zijn initiatiefrijk, denken modern, pakken aan - en houden ook nog van een grapje. Kortom: het is een fijn team om onderdeel van te zijn, en we hebben de laatste jaren aantoonbaar verschil kunnen maken.

Wil jij hier misschien ook je steentje aan bijdragen? Lees dan vooral verder!

Vergoeding: €1000 per jaar
(Geen expenses of declaraties)

“Binnen ons bestuur kun je echt bijdragen aan verbeteringen, landelijk en ook regionaal” (Arno Hartman, breedtesport)



Bestuur Sectie Pool v.l.n.r.: Xavier Karis (penningmeester), Kynthia Orfanidis (topsport), Jok Tang (secretaris), Arno Hartman (breedtesport)

De inhoud van de secretarisfunctie - in de woorden van aftredend secretaris Jok Tang

Jok: “Ik kijk met veel plezier terug naar de afgelopen drie jaren waarin ik deel was van het bestuur sectie pool. Eerst als bestuurder breedtesport, samen met Arno. Daarna als secretaris, omdat die functie lang onvervuld bleef.”

“Als secretaris notuleer je tijdens de maandelijkse bestuursvergadering en zorg je ervoor dat de agenda en stukken op tijd beschikbaar komen voor de bestuursleden. Verder zorg je ervoor dat de actiepunten goed opgevolgd worden en denk je mee over het verdere beleid en de toekomst van de poolsport.”

“Verder was ik ook verantwoordelijk voor alle NK's en voor de Pool Ranking Nederland. Voor mij was dit de ultieme manier om naast beleid maken, ook voeling te houden met de poolers, toernooi-organisatoren en zaalhouders.”

“Het is gaaf om te zien dat de ranking goed loopt en ook dat de NK's zijn opgebloeid de laatste jaren. Ook onwijs uitdagend is om met de medebestuurders het beleid te maken voor de ruim 1000 leden die we hebben en die bediend moeten worden met minimale middelen. Daarvoor wil ik ook graag Xavier, Kynthia en Arno bedanken.”

“We waren een onwijs goed team” (Jok Tang, aftredend secretaris)

“We waren een onwijs goed team. Met pijn in mijn hart zal ik bij de volgende sectieraadvergadering afscheid nemen. Met de verwachte komst van de kleine later deze maand, moest ik opnieuw mijn prioriteiten stellen. De tijd die ik bespaar met het bestuurswerk zal ik steken in het gezinsleven.”

“Naast de bestuursleden wil ik ook het bondsbureau en alle vrijwilligers bedanken met wie ik de afgelopen jaren met veel plezier heb samengewerkt.”

“Ik hoop erg dat er nieuwe vrijwilligers worden gevonden om de functie van secretaris in te vullen, maar ook die van voorzitter, PR & marketing en NK-coördinator en rankingcoördinator. Alleen met de hulp van nieuwe vrijwilligers kan de poolsport verder bediend worden.”

“Op de achtergrond zal ik beschikbaar blijven om de nieuwe vrijwilligers te ondersteunen daar waar het nodig is.”

“Het is gaaf om te zien dat de ranking goed loopt en ook dat de NK's zijn opgebloeid de laatste jaren” (Nogmaals Jok Tang)

Functieprofiel Secretaris

De secretaris maakt deel uit van het dagelijks bestuur, binnen onze vereniging wordt de secretaris ook gezien als de vicevoorzitter en ondersteund hij of zij de voorzitter in het uitvoeren van zijn taken. Daarnaast heeft de secretaris de "klassieke" secretaris taken.

Als secretaris heb je veel vrijheid in het kiezen van het moment waarop je je taken uitvoert. De secretaris is bestuurlijk verantwoordelijk voor de ledenadministratie en begeleiding en controle op de vrijwilliger belast met deze taak. Verder draagt de secretaris zorgt voor een overzichtelijk en duidelijk archief en administratie.



Benodigde vaardigheden:

- Accuraatheid
- Goed/duidelijk kunnen communiceren (zowel verbaal als schriftelijk)
- Het kunnen voeren van een overzichtelijke administratie

Verantwoordelijkheden

- Bestuursfunctie; samen met het bestuur nadenken over beleidsmatige aansturing van de vereniging
- Het aansturen en controleren van de verantwoordelijke voor de ledenadministratie
- Administratief beheer van de vereniging
- Archivering

Taken:

- Stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor de bestuursvergadering
- Stelt iedereen uit het bestuur op de hoogte van vergaderingen
- Notuleert bestuursvergaderingen en houdt een actielijst bij
- Deelnemen aan bestuursvergaderingen (2 uur per vergadering, daarnaast 4 á 5 uur voor de voorbereiding: uitwerken van notulen en opstellen van de agenda. Het bestuur vergadert zo'n 10 keer per jaar)
- Verwerken van post, zowel schriftelijk als digitaal (ongeveer 15-30 minuten per week)
- Diverse administratieve taken(ongeveer een 30-60 minuten per week):
 - o Voorbereidingen en verwerking van ALV of andere bijzondere vergaderingen
 - o Archivering
 - o Versturen van correspondentie
- Het opstellen van procesbeschrijvingen waaruit duidelijk blijkt welke activiteiten wanneer in het jaar moeten worden uitgevoerd. Denk hierbij aan het organiseren van een ALV, aanpassen van reglementen, organiseren van evenementen, etc.

Benodigde tijd:

Gemiddeld genomen kost deze functie circa 4 uur per week, waarvan het merendeel van de werkzaamheden zelfstandig afgewerkt kan worden. Binnen deze tijdsbesteding valt ook de tijd die je gebruikt met het onderling communiceren. Als onderdeel van het dagelijks bestuur wordt er tussendoor gecommuniceerd met andere leden van het dagelijks bestuur. Een goede vaardigheid met Word, Excel en handigheid met software in het algemeen vermindert de benodigde tijd aanzienlijk.

Wat bieden wij: Een enthousiast team van medebestuurders, veel vrijheid in het uitvoeren van de taken en daarnaast de ruimte om met het bestuur mee te denken over de toekomst van onze vereniging. E.a. is geautomatiseerd via een Google-omgeving waardoor diverse onderdelen gemakkelijker uit zijn te voeren. Niet in het bezit van de juiste kennis? Maar vind je de functie toch aantrekkelijk? Dan biedt de vereniging uiteraard de mogelijkheid voor begeleiding en eventueel (bij)scholing.

Vrijwilligersvergoeding: €1000 per jaar

Voor deze functie geldt een vaste jaarlijkse vrijwilligersvergoeding. Er is geen sprake van expenses of declaraties.

Meer informatie: Jok Tang (Secretaris) secretaris@knbbpool.nl

“We vullen elkaar goed aan, en helpen elkaar waar nodig. Niemand komt te zwemmen, we doen het echt als team” (Kynthia Orfanidis, topsport)