# VACATURE

# **Bestuurslid CISV Nederland**

# **Secretaris**

Interesse in een bestuursfunctie binnen een internationale vrijwilligersorganisatie? Breng je structuur en weet je overzicht te houden? Goed in coördineren en heb je oog voor detail? Als Secretaris ben je een belangrijke schakel binnen het reilen en zeilen van de organisatie. Benieuwd wat er zoal bij komt kijken?

# **Profielschets Secretaris**

CISV Nederland zoekt naar een nieuwe Secretaris voor haar bestuur. De Secretaris is de verbinding tussen het bestuur en de interne organisatie over algemene zaken. Daarnaast voert de Secretaris de binnenlandse correspondentie.

# **Taken en verantwoordelijkheden**

De taak van ieder bestuurslid is om ervoor te zorgen dat de doelen van CISV Nederland gerealiseerd worden in het dagelijks werk van de organisatie. De Secretaris:

* Maakt de agenda voor en de notulen van de bestuursvergaderingen;
* Stelt naar aanleiding van de vergadering een actielijst op en bewaakt die;
* Houdt het archief bij;
* Is op de hoogte van en ondersteunt bij correspondentie die loopt via het secretariaat (met deelnemers) en de wervingscommissie (met kandidaat-leiders en -stafleden);
* Stelt jaarlijks een kalender op met o.a. data van de activiteiten, deadlines vanuit CISV International en de data waarop dan bestuurs- of commissieleden zaken moeten aanleveren;
* Bewaakt het bedankbeleid met de daarbij behorende uitvoering;
* Voert het beleid uit ten aanzien van de vereiste Verklaringen omtrent Gedrag;
* Beheert de GSuite-omgeving van CISV Nederland;
* Is vanuit CISV Nederland de beheerder van de MyCISV-omgeving van CISV Nederland;
* Is eindverantwoordelijk voor de inhoud en het onderhoud van het inschrijfsysteem, inclusief ledenadministratie.

De functie van Secretaris betreft – net als alle andere functies binnen CISV Nederland – een onbetaalde functie. Bestuursleden worden aangesteld voor een periode van 3-4 jaar.

Er staat geen vast aantal uren voor het vervullen van deze functie; richtlijn is gemiddeld 4 uur per week.

# **Functie-eisen**

De Secretaris:

* Is enthousiast over het doel en de waarden van CISV;
* Heeft kennis van CISV en haar programma’s als deelnemer, leider/staffer en/of als CISV-ouder;
* Werkt nauwkeurig, brengt structuur en bewaakt deadlines;
* Werkt oplossingsgericht en schakelt met plezier met verschillende mensen binnen de organisatie;
* Is digitaal vaardig en maakt zich systemen snel vaardig;
* Heeft goede schriftelijke communicatievaardigheden.

# **Over het bestuur**

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor alle activiteiten van CISV Nederland. De taak van ieder bestuurslid is om ervoor te zorgen dat de doelen gerealiseerd worden in het dagelijks werk van de organisatie. Bestuursleden dragen actief bij aan deze doelen.

* Het bestuur (Dagelijks Bestuur - DB) bestaat uit zeven of acht leden: de Voorzitter, Secretaris, Penningmeester, National Representative, Educational Coordinator, Riskmanager en een Bestuurslid algemeen.
* We streven naar een evenwichtige verdeling van mannen/vrouwen en de vertegenwoordiging van verschillende leeftijdscategorieën.
* Samen met de voorzitters van de zeven commissies vormen zij het Algemeen Bestuur (AB) van de organisatie.
* Bestuursvergaderingen vinden plaats op doordeweekse avonden (online) of in het weekend (online en een enkele keer per jaar met elkaar op locatie of bij iemand thuis).

Je bent contactpersoon voor een commissie, en als bestuursleden wisselen we met elkaar aanwezigheid bij activiteiten af. Zo zijn we bij de Informatiedag voor leiding, informatierondes voor ouders tijdens het Kennismakingsweekend, en de Open Dag van CISV Nederland. Ook verdelen we de ‘noodprocedure’ (hulplijn) voor Nederlandse leiding en staf tijdens kampen.

**Over CISV**

We gaan uit van de overtuiging dat vrede haalbaar is door vriendschap en dat dit te realiseren is door te beginnen bij kinderen. Hiervoor biedt CISV over de hele wereld kansen om de rijkdom van culturele diversiteit te ervaren en actief wereldburgerschap te stimuleren. We zijn een non-politieke en non-religieuze stichting. Kernwaarden van CISV zijn: vriendschap, enthousiasme, betrokkenheid, samenwerking, en iedereen telt mee.

CISV Nederland is één van de ruim 60 ‘National Associations’ die zomer- en winterkampen organiseren. Leeftijdsgenoten (vanaf 11 jaar) uit verschillende landen komen 2-3 weken bij elkaar. Deelnemers ervaren de kracht van diversiteit, en leren door zelf te ‘doen’ over thema’s als conflicthantering, duurzaamheid en mensenrechten.

Dankzij alle vrijwilligers in de organisatie en als leiders en staf tijdens de kampen, reizen ‘s zomers ongeveer 125 Nederlandse deelnemers af naar kampen over de hele wereld. Ook hosten we ‘s zomers in Nederland drie kampen. In de winter hebben we enkele delegaties die op kamp gaan (1 week).

# **Reageren**

De startdatum is in overleg, bij voorkeur kijk je in de zomer achter de schermen al wat mee. Neem bij vragen of interesse vrijblijvend contact op met Merel van Amerongen: via secretaris@cisv.nl of 06-41813842.

De sollicitaties (motivatie en CV) worden behandeld door een commissie, bestaande uit de voorzitter en twee zittende bestuursleden. Het overhandigen van een Verklaring omtrent Gedrag maakt deel uit van de procedure.