

## BESTUUR: SECRETARIS

### **Functieomschrijving**

Als secretaris van het WPZ-bestuur ben je verantwoordelijk voor de ledenadministratie en interne communicatie. Samen met je bestuursleden vertegenwoordig je en draag je zorg over de interne organisatie van de vereniging, en onderhoud je relaties met bevriende en andere verenigingen.

Een bestuurslid heeft een zittingstermijn van drie jaar. Voor alle details omtrent de vereniging en een bestuursfunctie verwijzen wij geïnteresseerden graag naar onze Statuten en Reglementen.

### **Kennis**

Als bestuurslid dien je kennis te hebben van het werkveld en verenigingsleven van de WPZ. Je bent tenminste in enigermate op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de pleistocene zoogdierpaleontologie. En je bent bekend met de activiteiten en producten van de WPZ. Een relevant netwerk is een pré.

### **Vaardigheden**

De secretaris is belast met het voeren van de correspondentie van de vereniging, en het notuleren tijdens de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering. De secretaris is tevens belast met het bijhouden van de ledenadministratie en het archief, en het bijeenroepen van de ALV.

Je kunt derhalve overweg met de nodige computerprogramma's, waaronder: Microsoft Word & Excel, MailChimp, Google Drive, Dropbox, e-mail. Of bent in staat ze snel eigen te maken.

Je bent in staat essentiële informatie voor de vereniging en het bestuur te zoeken, filteren, verzamelen, verbinden en communiceren met de juiste partijen. Je kunt (bestuurs)leden inspireren tot het ondernemen en organiseren van nieuwe activiteiten en leden motiveren meer betrokken te zijn bij het verenigingsleven.

### **Profiel**

De kandidaat die wij zoeken is een gedreven en enthousiast verenigingslid, met een passie voor communicatie. Je hebt waardering en gevoel voor het werk van de WPZ en haar leden. Je bent gemotiveerd je in te zetten voor de ontwikkeling van de vereniging en het bestuur. Je bent verantwoordelijk, zelfstandig en proactief. Met kritisch denken, samenwerken in teamverband en leergierigheid ben je in staat je persoonlijk te verdiepen in de functie.

Je bent in staat gemiddeld tien uur per week je functie te beoefenen en zes keer per jaar te vergaderen. Daarnaast ben je bereid om te reizen (tegen een kleine vergoeding) en actief aanwezig te zijn bij de bijeenkomsten en activiteiten van de vereniging.

**Heb je interesse in deze functie, stuur dan je motivatie vóór 1 februari 2017 naar Natasja den Ouden (voorzitter@pleistocenemammals.com). Gesprekken met kandidaten zullen plaatsvinden op 5 februari. Let op: aanmelding betekent dus niet automatisch een plaats in het bestuur. Geselecteerde kandidaten zullen voor installatie in het bestuur worden voorgedragen aan de Algemene Ledenvergadering op 25 februari te Rotterdam.**