



Profiel Secretaris Haarlemmermeersche Golfclub

De secretaris maak deel uit van het bestuur van de Haarlemmermeersche Golfclub. Hij/zij heeft een belangrijke signalerende rol en vervult een spilfunctie binnen het bestuur. De secretaris houdt overzicht op de uitvoering van procedurele zaken binnen het bestuur en de vereniging, wordt operationeel ondersteund door en werkt nauw samen met een professioneel leden-/bestuurssecretariaat.

Verantwoordelijkheden

- Voorbereiden, mede organiseren, bijwonen, verslaglegging en doen toekomen van agenda, vergaderstukken en verslagen aan betrokkenen, van vergaderingen van het bestuur, te weten:
 - Bestuursvergaderingen
 - Voorzittersoverleg
 - Periodiek overleg met verschillende commissies
 - Algemene Ledenvergaderingen
 - Informatie-bijeenkomsten
- Voortgangsbewaking van de uitvoering van alle afspraken van het bestuur
- Het maken van het jaarverslag
- In overleg met management en secretariaat zorgen voor tijdige en adequate afhandeling van correspondentie
- Het voeren van gedingen

Primaire aandachtsgebieden

- Verenigingsstructuur
- Statuten en reglementen
- Functie- en taakomschrijvingen commissies
- Overeenkomsten
- In- en externe communicatie
- Redactie Commissie
- Tuchtcommissie
- Commissie van Beroep

Functie-eisen

- Juridische kennis en/of affiniteit met juridische aspecten
- Bestuurlijke ervaring
- Betrokkenheid bij de doelstelling en aard van de vereniging
- Dienstverlenende instelling
- Organisatievermogen
- Punctueel en accuraat
- Ruime kennis van de golfsport
- Kennis van geautomatiseerde systemen
- Over voldoende tijd beschikken om een goede invulling te kunnen geven aan het secretarisschap
- Affiniteit met marketing en communicatie is een pré.

Benodigde vaardigheden

- Teamplayer
- Uitstekende communicatieve eigenschappen, zowel verbaal als schriftelijk
- Betrouwbaar en zorgvuldig
- Vlot in omgang en respectvol in benadering
- 'Out of the box' kunnen denken, een 'open mind' voor veranderingen

Leden die aan het gewenste profiel voldoen en belangstelling hebben voor deze bestuursfunctie, worden uitgenodigd om een motivatiebrief te sturen naar het clubsecretariaat (secretariaat@haarlemmermeerschegolfclub.nl).