



Vacature Secretaris TCA

Tennisclub Arcen is op zoek naar een nieuw secretaris. Als secretaris ben je lid van en vervul je een belangrijke rol in het bestuur van de vereniging.

Je voornaamste taken bestaan uit het:

- beheren van de ledenadministratie;
- verzorgen van de interne en externe communicatie;
- bewaken van het naleven van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming);
- verzorgen van de uitnodiging en agenda voor de bestuursvergaderingen;
- bijhouden van de actie- en besluitenlijsten van de bestuursvergaderingen;
- bijhouden en distribueren van de inkomende post;
- maken en publiceren van het jaarverslag;
- fungeren als contactpersoon voor één of meerdere commissies van de vereniging.

Je beschikt over:

- goede communicatieve vaardigheden, zowel in woord als geschrift;
- een gestructureerde manier van werken;
- affiniteit met computersystemen ivm het beheer van het ledenbestand in KNLTB.Club, de communicatie via e-mail en de digitale opslag van alle documenten in de cloud.

Wij bieden een zeer interessante en leerzame rol in het bestuur van een gezellige vereniging, waarbij contacten met leden, andere verenigingen, de KNLTB en de Gemeente centraal staan. Je hebt zeer veel vrijheid als het gaat om de invulling van het secretariaat en een belangrijke stem in het reilen en zeilen van de vereniging. Als compensatie voor de inspanning wordt de secretaris vrijgesteld van alle doe-diensten.

Mocht je geïnteresseerd zijn of meer informatie willen verkrijgen, dan kun je contact opnemen via het volgende e-mailadres: bestuur@tcarcen.nl.