

De secretaris is verantwoordelijk voor de administratieve en communicatieve taken binnen de vereniging. De secretaris zorgt ervoor dat de informatie binnen de vereniging op een correcte en tijdige manier wordt vastgelegd en verspreid.

Takenpakket

- **Communicatie coördineren**

De secretaris is verantwoordelijk voor alle communicatie naar de leden. Je maakt ieder jaar een planning voor alle communicatie en zorgt dat de e-mails op tijd naar de juiste mensen worden gestuurd. Je maakt samen met de bestuursleden de nieuwsbrief op en verspreidt deze in de vereniging. Je bent beheerder van de bestuursmailbox. Je zorgt dat vragen beantwoord worden of stuurt de e-mails door naar de juiste personen.

- **Ledenadministratie bijhouden**

Als secretaris ben je verantwoordelijk voor de ledenadministratie. Aan- en afmeldingen komen bij jou binnen en jij zorgt dat iedereen op de juiste manier in de ledenadministratie komt te staan. Je hebt hiervoor nauw contact met de TC's.

- **Vergaderingen notuleren**

De secretaris notuleert zowel de bestuursvergaderingen als de algemene ledenvergaderingen.

- **Websitecommissie ondersteunen**

Je bent het aanspreekpunt voor de websitecommissie. Je houdt met hen in de gaten of de website up-to-date is en blijft. Daarnaast help je hen waar nodig door het aanleveren of stroomlijnen van de informatie die op de website komt te staan.

- **VOGS aanvragen**

De vrijwilligers die met jeugd werken moeten een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben. De secretaris vraagt deze VOG's aan en zorgt dat deze goed geadministreerd worden.

Wat kun je of ben je bereid om te leren?

- Je hebt affiniteit met volleybalvereniging Pegasus
- Je kan helder en effectief communiceren
- Je kan goed het overzicht bewaren
- Je gaat secuur te werk

Tijdsinvestering

De secretaris besteedt gemiddeld 3-4 uur per week aan de functie. Soms zijn er piekmomenten waardoor er meer van je wordt gevraagd, zoals rond de start van het seizoen wanneer er veel leden ingeschreven moeten worden. Je kunt bijna altijd je eigen tijd indelen. Vaak zijn er meerdere kleine momenten per week in plaats van een groot blok. Het bestuur vergadert één keer in de drie weken. Dit is een gezellig moment waarop alle bestuursleden elkaar bijpraten over de stand van zaken en we samen kijken welke volgende stappen gezet moeten worden.

