



## Welzijnsvereniging Villandry zoekt energieke Secretaris

➔ Als je interesse hebt, stuur dan **vóór 1 december 2020** ➔  
je **CV** en **motivatie** naar [bestuur@villandry.nl](mailto:bestuur@villandry.nl)

### Over Villandry

Villandry is al meer dan honderd jaar dé welzijnsvereniging van, voor en door medewerkers in het Openbaar Vervoer. Wat in 1907 begon als een herstellingsoord is uitgegroeid tot wat het nu is: een professionele vereniging die behandelingen vergoedt die buiten de 'normale' ziektekostenverzekering vallen. Denk bijvoorbeeld aan fysiotherapie of een bezoek aan de psycholoog. Inderdaad, behandelingen die een bijdrage leveren aan het welbevinden van medewerkers binnen het Openbaar Vervoer. Dat doen we al meer dan honderd jaar zonder winststoegmerk.

### Over het bestuur

Villandry wordt bestuurd door een landelijk bestuur op afstand en bestaat uit actieve leden die op vrijwillige basis een eigen portefeuille onder hun hoede hebben. Momenteel is er een vacature voor de functie **Secretaris**.



### Taken en verantwoordelijkheden

- Als Secretaris ben je onderdeel van het bestuur en denkt en besluit mee over organisatie brede vraagstukken. Jouw focus ligt daarbij op lopende processen en relevante verplichtingen die voortvloeien uit wet- en regelgeving en onze statuten.
- Je notuleert bij de bestuurlijke vergaderingen, bereidt deze voor, zorgt dat gemaakte afspraken nagekomen worden.
- Je inventariseert (toekomstige) risico's en draagt hij zorg voor slimme archivering van relevante correspondentie en stukken.

### Competenties, skills & vaardigheden

- Integer, energiek en daadkrachtig
- Netwerker
- Nauwkeurig met oog voor details
- Conceptueel/analyserend vermogen
- Hands-on mentaliteit
- Goede penvoering
- Communicatief vaardig

### Tijdsinvestering

Gemiddeld 3 uur per week

