Gezocht

**Groeps-**

**secretaris**

**Taakomschrijving**

Als secretaris maak je deel uit van het bestuur van de groepsvereniging van Scouting Hoograven. Je bent verantwoordelijk voor verslaglegging van afspraken van de vergaderingen en voor het verzamelen en bewaren van informatie van de groep.

**Wat doet de secretaris?**

* Agenda opstellen en versturen naar de leden van de groepsraad
* Notulen maken van de groepsraadvergaderingen
* Onderhouden van formulieren en documenten
* Administratie van het (oud)ledenbestand

**Belangrijk**

* Je onderschrijft de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland
* Je bent minimaal 18 jaar of ouder
* Je hebt een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) of bent bereid deze aan te vragen (wordt vergoed)

**Inschatting tijdsbelasting**

Circa 4 uur per maand, dit is inclusief een maandelijkse vergadering (10 per jaar) van ongeveer 1,5 uur per bijeenkomst.

**Wij bieden**

* Een open groep met gezellige vrijwilligers
* Samenwerking met andere betrokkenen
* Het opdoen van veel nieuwe contacten
* De mogelijkheid jezelf verder te ontwikkelen
* Een goed gevoel en waardering
* Jaarlijks bedank etentje

Interesse of nog vragen? Mail naar info@ScoutingHoograven.nl