

## Vacature Secretaris 2020-2021

Secretaris 2020-2021, Studentensport Nederland

Als secretaris heb jij veel verschillende werkzaamheden. Aangezien SSN een landelijke koepel is, heb je al snel te maken met verschillende partijen. Je notuleert tijdens interne vergaderingen en Algemene Vergaderingen. Uiteindelijk verwerk jij dit allemaal in een overzichtelijke notulen. Daarnaast houd jij de website bij en voed jij de social media met leuke nieuwtjes. Daarnaast zorg jij samen met de voorzitter voor de formele en informele uitnodigingen. Een belangrijke taak als secretaris is het structureel contact houden met de trainers voor workshops/trainingen. Hiervoor stel jij met hen jaarlijks een nieuw contract op en evalueer jij afgelopen jaar.

De functie secretaris wordt ook wel gezien als de rechterhand van de voorzitter. Verder organiseer jij op lokaal en provinciaal niveau workshops. En tot slot ben jij druk bezig om nieuwe trainers te werven voor de SSN Academy.

Ben jij student of net afgestudeerd? En komend college jaar minimaal drie dagen beschikbaar? Of wil jij je bestuursjaar combineren met een stage, er zijn veel opties mogelijk. Daarnaast krijg je ook nog een mooie bestuursvergoeding vanuit DUO.

Taken secretaris SSN:

- Notuleren interne vergaderingen en verwerken
- Notuleren Algemene Vergaderingen en verwerken
- SSN Academy
  - Contact onderhouden huidige trainers
  - Nieuwe trainers werven
  - Evalueren huidige trainers
  - Contracten opstellen trainers
  - Bemiddelaar aangesloten leden en trainers (aanvraag indienen, wensen en behoeften, evaluatie opsturen en subsidie ontvangen aangesloten leden)
- Social media
- Website

Profiel secretaris SSN:

- Gestructureerd
- Overzichtelijk

- Flexibel
- Behulpzaam
- Schrijfvaardig

Spreekt deze vacature en omschrijving jou aan? Ligt jouw hart in de (studenten)sportwereld?  
Solliciteer dan door een motivatie en je cv op te sturen naar [voorzitter@studentensport.nl](mailto:voorzitter@studentensport.nl)