



**REDDINGSBRIGADE
'LUCTOR ET EMERGO'
TERNEUZEN**

TAAKOMSCHRIJVING SECRETARIS

De richtlijnen voor de secretaris zijn;

- Is verantwoordelijk voor de communicatie binnen de vereniging
- Is lid van het dagelijks bestuur, draagt zorg voor juiste notulering van de vergaderingen
- Stelt samen met de voorzitter de agenda's op van de vergaderingen en communiceert deze met belanghebbende
- Beheert de mailbox en inkomende (sociale media) berichten
 - Stuurt berichten door naar juiste personen binnen de vereniging
 - Zorgt voor juiste en tijdige beantwoording van de berichten
 - Eventueel in overleg met sociale media coördinator
- Publiceert jaarlijks op de algemene jaarvergadering een algemeen verslag van de vereniging

De richtlijnen waaraan een penningmeester moet voldoen, zijn de volgende;

- Communicatief vaardig zijn
- Met tekstverwerkingsprogramma overweg kunnen

Tijdsbesteding: gemiddeld ongeveer 0,5 tot 1 uur per week, die voor een groot deel zelf in te delen is.