

Vacature Secretaris coöperatie WindpowerNijmegen

Werk mee aan de lokale energietransitie!

Wat en hoe

Het bestuur van coöperatie WindpowerNijmegen zoekt per begin 2017 een nieuwe secretaris.

De secretaris maakt deel uit van het bestuur met als specifieke taken en verantwoordelijkheden:

- voorbereiding en verslaglegging van bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen.
- monitoren en afstemmen van het beheer van het CRM systeem, correspondentie, mailings en het archief van de coöperatie.

Als secretaris werk je nauw samen met de overige bestuursleden, stichting Wiek-II, ondersteuners op het gebied van communicatie en administratie en de technisch beheerder van onze digitale systemen.

Naast de specifieke secretariële taken kan de secretaris ook algemene bestuurstaken oppakken. De bestuursfuncties van coöperatie WindpowerNijmegen zijn onbezoldigd. Het is niet noodzakelijk dat je al lid bent van de coöperatie.

Wij vragen

- Je bent beschikbaar voor minimaal 1 jaar voor circa 2 dagdelen / 4 tot 8 uur per week; je woont in de regio Nijmegen (i.v.m. vergaderingen en bijeenkomsten, veelal in Nijmegen);
- Je hebt ervaring met het maken van verslagen (in ieder geval de systemen Word en Excel), bijhouden van een archief en werken met databases / CRM systemen;
- Je hebt een enthousiaste en open houding;
- Je hebt affiniteit met duurzame energie, coöperaties / coöperatieve modellen en organisaties (kennis is niet vereist);
- Je hebt zin om met de andere 6 bestuursleden de coöperatie en haar leden te faciliteren in verdere ontwikkeling;

Wij bieden

- een vrijwilligersfunctie bij een organisatie die zich wil inzetten voor lokale duurzame energie;
- een mooie rol in een groeiende coöperatie die een bijdrage wil leveren aan de energietransitie op lokaal niveau;
- een goede overdracht van het werk van de huidige secretaris;
- een leuke bestuursclub (vergaderen moet ook gezellig zijn!) bij een coöperatie met veel enthousiaste en betrokken leden uit de regio Nijmegen.

Interesse en contact

Heb je interesse? Stuur dan voor 15 december een korte motivatie en je CV naar info@windparknijmegenbetuwe.nl. Als je vragen hebt, kun je ook via dit mailadres bij ons terecht. Uiteraard kunnen we je daarna ook bellen.