

Vacature bestuurslid (secretaris)

Taken van het bestuurslid secretaris zijn:

- Optreden als informatiepunt voor bestuur en buitenstaanders;
- Zorgen dat bestuursleden en betrokken op tijd beschikken over relevante informatie;
- Relevante informatie verzamelen, ordenen en beheren;
- Samen met de voorzitter de agenda voorbereiden;
- Verslaglegging van vergaderingen;
- Vergaderstukken, verslagen en agenda naar bestuursleden sturen;
- Overige correspondentie verrichten;
- Samen met de bestuursleden het beleidsplan en jaarverslag opstellen.

Beschikt u over:

- Affiniteit met kinderrechten, jeugdgezondheidszorg, onderwijs, jeugdzorg en onderzoek;
- Bestuurlijke kennis en inzicht om de portefeuille te bekleden en het bestuur en de directeur hierin bij te staan;
- Een hands-on mentaliteit;
- Vermogen om in teamverband van bestuur te werken; dienstverlenende instelling;
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid;
- Ervaren met onderhandelen;
- Dienstverlenende instelling en organisatievermogen.

Leden van het bestuur:

- Kunnen kritisch en onafhankelijk bijdragen aan de besluitvorming binnen het bestuur en hebben hierbij geen tegenstrijdig belang;
- Hebben een brede maatschappelijke belangstelling en affiniteit met het werkveld van de stichting;
- Kunnen out-of-the-box denken en enthousiasmerend;
- Beschikken over voldoende tijd (ongeveer 1 dag per week) om inzet te leveren voor voldoende financiën voor de stichting, de financiële gang van zaken binnen de stichting, de vergaderingen van het bestuur bij te wonen en de directeur op verzoek bij te staan.

Over KinderrechtenNU en Nederlands Genootschap van Kinderburgemeesters

- Werkt voor en met de ministeries, gemeenten, jeugdgezondheidszorg, primair onderwijs, hogescholen en zoekt de samenwerking met maatschappelijke organisaties die voor en met kinderen werken;
- Laat zich ongevraagd en gevraagd adviseren door kinderen;
- Bestaat uit één directeur en vrijwilligers;
- Onderhoudt een groot netwerk van professionals in de praktijk en in de wetenschap;
- Is innovatief in de jeugdgezondheidszorg;
- Is verantwoordelijk voor de organisatie Landelijke Dag van Kinderburgemeesters;
- Adviseert gemeenten en traint kinderrechtencoaches.

Over het bestuur

- Draagt de eindverantwoordelijkheid over Stichting KinderrechtenNU;
- Bepaalt haar agenda en prioriteiten in overleg met de directeur;
- Is verantwoordelijk voor haar eigen functioneren en doet aan kritische (zelf)evaluatie, het bespreekt zijn functioneren jaarlijks buiten de aanwezigheid van de directeur;
- Vergadert (online) volgens vastgesteld schema, doorgaans 6 keer per jaar

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met:

Willemijn Dupuis, directeur, telefoon: 06 – 4142 6600

Meer informatie kunt u vinden op: www.kinderrechten.nu & www.kinderburgemeesters.nl

Heeft u belangstelling? Mail uw CV met motivatie vóór 29 maart naar:

Bestuur KinderrechtenNU, naar mail: info@kinderrechten.nu t.a.v. Willemijn Dupuis