



BOEREN
VOOR
BUREN

WE ZIJN OP ZOEK NAAR JOU!

BESTUURSROL SECRETARIS

(M/V/X)

Heb je een juridische achtergrond en ben je maatschappelijk geëngageerd? Stichting Boeren voor Buren zoekt een toegewijde secretaris om haar bestuur te versterken.

STICHTING BOEREN VOOR BUREN

Boeren voor Buren

Stichting Boeren voor Buren heeft als doel verse groente, fruit en kruiden beschikbaar te stellen voor gezinnen met een kleine én lege portemonnee in Amsterdam en omstreken. Sociale voedselinitiatieven en mensen met een minimuminkomen kunnen bij Boeren voor Buren voor een lage prijs verse groente, fruit en kruiden bestellen. De producten komen hoofdzakelijk van Nederlandse bodem, met een aanvulling van biologisch internationaal fruit, dat anders om cosmetische redenen zou worden afgekeurd. Op die manier levert Boeren voor Buren een bijdrage aan een evenwichtigere voedselketen.

Funcieomschrijving

Als secretaris speel je een cruciale rol in het vastleggen van vergaderingen, besluiten en het beheer van officiële documenten. Je bent verantwoordelijk voor het zorgvuldig documenteren van bestuursactiviteiten en het faciliteren van communicatie binnen de organisatie.

Verantwoordelijkheden

1. Notuleren en documenteren van bestuursvergaderingen, inclusief het opstellen van agenda's en verspreiden van notulen.
2. Beheren en bijwerken van officiële documenten, statuten en beleidsstukken van de organisatie.
3. Ondersteunen bij de coördinatie van bestuursactiviteiten en -communicatie.
4. Samenwerken met andere bestuursleden om besluiten en actiepunten op te volgen.
5. Bijhouden van de wettelijke vereisten en administratieve verplichtingen van de organisatie.

We zoeken iemand die

- wil bijdragen aan de missie en doelstellingen van Boeren voor Buren;
- vanuit een innovatieve, sociale en juridische insteek meedenkt over de groei van Boeren voor Buren;
- beleidsideeën inbrengt om Boeren voor Buren naar een hoger niveau te tillen;
- en deze mee helpt evalueren per kwartaal.

Bestuursrol secretaris



Wat we vragen

- Je hebt een brede maatschappelijke belangstelling met een ondernemersgeest.
- Je hebt sterke communicatieve en schriftelijke vaardigheden, oog voor detail, een strategisch denkvermogen en besluitvaardigheid.
- Je hebt een flexibele tijdsbesteding en bent minstens 5 uur per maand beschikbaar, waarvan
 - maandelijks bestuursvergaderingen tijdens de heropstart;
 - en een uitgebreide bestuursvergadering per kwartaal.
- Een juridische achtergrond en bekendheid met wettelijke vereisten en verplichtingen voor non-profitorganisaties is een pré.

Aanbod

- Een baanbrekende en zeer interessante uitdaging.
- Een dragende bijdrage te kunnen leveren aan Nederlandse maatschappelijke verbeteringen met betrekking tot kansgelijkheid, gezondheid en duurzaamheid.
- Een enthousiast en divers team.
- De functie is onbezoldigd.

Samen kunnen we een positieve impact hebben op onze gemeenschap en de wereld om ons heen!

Voor meer informatie: boerenvoorburen.nl

Ben je enthousiast geworden? Wij ontvangen ieders sollicitatie met open armen!
Stuur je **CV en motivatiebrief** naar laura.viaene@boerenvoorburen.nl.

Hopelijk tot snel!

