

## Secretaris Buurtvereniging

### De stem van Buurtskap de Tuunen

Als secretaris leg je vast wat er tijdens de vergaderingen besproken wordt. Je maakt samen met de voorzitter de agenda van de vergaderingen en verzorgt het jaarverslag. Samen met de voorzitter en de penningmeester ben je het gezicht van de wijk.

### Dit hoort bij de functie

- Je maakt de agenda en de notulen van de vergaderingen.
- Je stelt het jaarverslag van de buurtvereniging op.
- Je leest en schrijft berichten voor de buurtvereniging.
- Je houdt het archief bij van de vereniging.

### Hier let je op

Als secretaris werk je mee aan een gezellig, veilig en mooi buurtskap. De komende tijd is positieve gezondheid een belangrijk thema in de buurt. Je werkt aan het opzetten van een nieuwe netwerkorganisatie en brengt een frisse kijk mee. Omdat je in een klein team werkt is er snel veel mogelijk. .

### Dit ga je doen

Je werkt voor een nieuwe buurtvereniging en hebt veel ruimte om de vereniging vorm te geven. Je gaat actief de buurt in, spreekt met buurtbewoners en luistert naar hun verhalen. Daarnaast heb je een aantal officiële taken en ben je contactpersoon naar officiële instanties zoals de gemeente en Woontij. Je krijgt als nieuw bestuurder ook een introductie workshop aangeboden en je leert andere bestuurders op Texel kennen.

### Dit krijg je er voor terug

*Alle ruimte om jezelf te ontwikkelen als bestuurder van een vereniging. Omdat de vereniging nieuw is en opgebouwd moet worden heb je volop ruimte om de vereniging te laten bloeien en daarmee ook De Tuunen!*

