

Vacature secretaris (vrijwilliger)

Het bestuur van Stedelijk Museum Coevorden is op zoek naar een
Secretaris

Stedelijk Museum Coevorden is een echt belevingsmuseum, waar de bezoeker zelf op zoek kan naar verhalen over de geschiedenis van de vestingstad. Het museum is ondergebracht in een monumentaal pand, het Arsenaal.

Wat ga jij doen?

Als secretaris ben je verantwoordelijk voor algemene secretaristaken, waaronder het samenstellen van de agenda, het bijhouden van inkomende en uitgaande stukken en de archivering hiervan. [Notulen worden door een notulist vervaardigd]. Je bent het centrale aanspreekpunt voor het bestuur inzake het maken van afspraken. Je werkt nauw samen met andere bestuursleden en draagt bij aan nieuwe initiatieven en besluitvorming.

Dit krijg je ervoor terug

- Gratis toegang tot het museum met één introduc e;
- Museumpas voor Drentse musea;
- Personeelsactiviteiten en scholingsmogelijkheden;
- Je komt te werken in een leuk, enthousiast bestuur dat doelgericht bezig is met het leiden van de museumorganisatie.

Dit verwachten we van jou

- Affiniteit met kunst en cultuur;
- Je beheerst de Nederlandse taal, zowel in spraak als schrift;
- Je bent flexibel ingesteld.

Tijdsbesteding

De tijdsbesteding omvat zeven tot acht bestuursvergaderingen op jaarbasis en maandelijks vier tot vijf uur ter ondersteuning van de directeur vanuit je portefeuille.

Stedelijk Museum Coevorden erkent het belang en de noodzaak van diversiteit in de organisatie en streeft naar een evenwichtig samengesteld personeelsbestand, conform de Code Diversiteit & Inclusie.

Interesse?

Spreekt deze functie je aan? Dan komen wij graag met je in contact! Stuur je gegevens met een bondig stukje over jezelf naar voorzitter@museumcoevorden.nl.

Meer informatie

Voor meer informatie kun je terecht op onze website www.museumcoevorden.nl of neem contact op met Hank Peters, Voorzitter, via voorzitter@museumcoevorden.nl.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.