PHOENIX APELDOORN

Vacature

Voorzitter M/V

Hij/zij maakt deel uit van het bestuur, bestaande uit totaal 5 personen

Taken:

- Leiden van het bestuur
- Voorzitten van bestuursvergaderingen, stafvergaderingen, Algemene Ledenvergadering, overleg met docenten, incidentele andere vergaderingen
- Opstellen beleidsplan i.s.m. het gehele bestuur
- Vertegenwoordigt de vereniging naar o.a. de Gemeente Apeldoorn en andere bedrijven
- Gezicht van de vereniging, zowel intern als extern
- Ceremoniële taken, zoals toespraken bij jubilea
- Contactpersoon namens het bestuur voor de PR-commissie
- Schrijven van de bestuurscolumn in de Kwibus

Vaardigheden:

- Beleidsmatig kunnen denken
- Goed kunnen organiseren en slagvaardig zijn
- Een visie hebben t.a.v. de toekomst van Phoenix

Tijdsinvestering:

- Variabel; gemiddeld 4 uur per week

Wij bieden:

- Een enthousiast team van bestuursleden
- Gratis lidmaatschap van de vereniging

Voor meer informatie kun je tot 1 juli contact opnemen met de huidige voorzitter:
Els van den Heuvel, voorzitter@phoenix-apeldoorn.nl, T: 055-5427482/ 06-42865590.

Vanaf 1 juli via secretaris Anneke de Cloet: info@phoenix-apeldoorn.nl.