



Museumpark Archeon is een van de boeiendste, leukste en uniekste openluchtparken van Europa. Dat vinden wij tenminste, als Vrienden van Archeon (VVvA). Daarom ondersteunen we als Vrienden museumpark Archeon met vrijwilligerswerk, donaties, legaten, enthousiasme en goede wil. Wat we ervoor terugkrijgen is een plek waar we onze **passie voor geschiedenis en archeologie kwijt kunnen en tegelijk het behoud van het cultureel erfgoed**.

Secretaris VVvA

Inwerken secretaris

In overleg met, dan wel door de voorzitter Bert Huisman, of bij ontstentenis het VVvA bestuur.

Vacature

VVvA zoekt een nieuwe secretaris voor de vereniging.

Wil jij het secretariaat voeren van een grote en leuke vrijwilligers- en vriendenvereniging?

En heb je ervaring met het voeren van een secretariaat?

En heb je affiniteit met Archeon, archeologie en vrijwilligerswerk?

Omdat we Archeon zo bijzonder vinden is destijds in 1996 de vereniging vrienden van Archeon (VVvA) opgericht. Als vrienden ondersteunen we Archeon met vrijwilligerswerk, donaties, legaten, enthousiasme en veel goede wil. En als we dan door het park lopen en zien hoe mooi het is, zijn we trots dat wij daaraan ook een steentje hebben mogen bijdragen.

Naast het ondersteunen van Archeon organiseert de VVvA voor de eigen leden lezingen over historische onderwerpen, workshops en excursies.

De VVvA heeft ook een eigen magazine – NoVA – met historische artikelen en wetenswaardigheden en een aantal vaste rubrieken. Daarnaast ontvangen de leden regelmatig nieuwsbrieven.

De organisatie van de diverse activiteiten is in handen van het bestuur en een aantal commissies. De leden van bestuur en commissies zijn allen vrijwilligers en ontvangen enkel een bescheiden vergoeding voor te maken onkosten. Reiskosten worden niet vergoed.

Doel is om de vereniging prettig actief te houden, steun via vrijwilligerswerk en projecten te geven aan museumpark Archeon en de vereniging te laten groeien v.w.b. aantal leden en vrijwilligers.

De secretaris coördineert de (digitale) correspondentie naar en van de vereniging en houdt het archief bij.



Werkzaamheden

- Voert het secretariaat van de vereniging
- notuleert de bestuursvergaderingen en de halfjaarlijkse ALV vergaderingen
 - o Stelt samen met de voorzitter tijdig vooraf de agenda op;
 - o Ziet toe op de tijdige uitvoering van de tijdens vergaderingen genomen actiepunten
 - o Verstuurt de notulen uiterlijk 10 dagen na de bestuursvergadering naar het bestuur
- Voert namens de vereniging de correspondentie naar derden en stakeholders via e-mail en post of telefonisch.
- Behandelt de in- en uitgaande post.
- Bewaakt samen met de voorzitter de naleving van de statuten

Wie zoeken wij?

- Enthousiasme (draagt Archeon en VVvA een warm hart toe)
- Heeft interesse in archeologie en in verenigingswerk
- Heeft ervaring met het voeren van een secretariaat voor verenigingen
- Is of wordt lid van VVvA
- Woont b.v.k. in of in de omgeving van Alphen a.d. Rijn
- Heeft voldoende tijd beschikbaar
- Is in staat om regelmatig haar/zijn gezicht te laten zien in Archeon

Tijdsbesteding:

De tijdsbesteding is wekelijks naar eigen inzicht.

In de praktijk is het gemiddeld aantal uren per week 1 á 2 uur.

Tijdens vergaderingen en het uitwerken van notulen is de tijdsbesteding kortstondig hoger.

De secretaris krijgt evenals de andere bestuursleden een bescheiden jaarlijkse vergoeding achteraf van 100 euro ter dekking van reiskosten en als dank voor het verenigingswerk.



vereniging
vrienden van
Archeon

Organisatiestructuur van de vereniging

