



**koornetwerk
nederland**

E: info@koornetwerk.nl
I: www.koornetwerk.nl

A: Bartókstraat 4
6661 AT Elst
The Netherlands

VACATURE SECRETARIS KOORNETWERK NEDERLAND

Lijkt het je leuk om mee te bouwen aan een vitaal en dynamisch netwerk voor de hele koorsector? Ben jij altijd goed georganiseerd en kan je ook organisaties helpen zich goed te organiseren? Ben je zowel zorgvuldig als creatief en zowel zelfstandig als een teamspeler?

De termijn van de huidige secretaris, tevens mede-oprichter van Koornetwerk Nederland, zit er op. Koornetwerk Nederland zoekt daarom een nieuwe secretaris!

Over Koornetwerk Nederland

Koornetwerk Nederland verbindt de kleurrijke koorwerelden in Nederland. Met ruim 1,7 miljoen actieve koorzangers -amateurs en professionals- is de Nederlandse koorsector veruit de grootste kunstensector van Nederland. Met een actuele achterban van 140.000 zangers vormt Koornetwerk Nederland de grootste korenorganisatie in Nederland.

Koornetwerk Nederland is sinds juni 2017 de rechtsopvolger van de Vereniging van Nederlandse Korenorganisaties (VNK). Als koepelorganisatie beoogt Koornetwerk Nederland de zichtbaarheid en het draagvlak van de *gehele* Nederlandse koorsector te verbeteren en kwaliteitsontwikkeling en educatie te borgen voor de toekomst. De nieuwe organisatie is dus volop in ontwikkeling en vol ambities!

Het bestuur van Koornetwerk Nederland bestaat uit 7 (onbezoldigde) leden: naast de voorzitter, secretaris, penningmeester zijn dit bestuursleden met de portefeuilles communicatie, ledenontwikkeling, deskundigheidsbevordering en activiteiten.

Over de functie secretaris

De functie van secretaris richt zich op de aansturing van de inhoudelijke primaire processen van de vereniging. De secretaris doet de correspondentie en de ledenadministratie, bereidt (i.o.m. de voorzitter) de vergaderingen voor en maakt daarvan het verslag. Samen met het bestuurslid communicatie draag de secretaris bij aan publicaties, nieuwsberichten en content voor de website.

De bestuursvergaderingen vinden veelal plaats in Akoesticum in Ede. Daarnaast bezoekt de secretaris geregeld activiteiten en bijeenkomsten van leden en partners overal in het land. De tijdsbelasting is naar schatting 20 uur per maand.

Meer inhoudelijke informatie over de vacature is op te vragen bij Daphne Wassink, voorzitter Koornetwerk Nederland (voorzitter@koornetwerk.nl / 06 41 51 56 79)

Kandidaatstelling

Sollicitaties in de vorm van een motivatiebrief met CV kunnen tot uiterlijk 20 maart 2019 gezonden worden aan info@koornetwerk.nl o.v.v. 'sollicitatie secretaris bestuur Koornetwerk Nederland'.