

Over het Nederlands Welsh Pony & Cob Stamboek

Het Nederlands Welsh Pony & Cob Stamboek verzorgt al sinds 1959 de registratie van Welsh pony's en Cobs in Nederland. Het NWPCS stelt zich ten doel de bevordering van de fokkerij, gebruik en het houden van Welsh pony's en Cobs met een gezonde constitutie en een correct, functioneel en aansprekend exterieur. Het stamboek wil een platform zijn waarmee de fokkerij van Welsh pony's en cobs verder in kwaliteit kan worden verhoogd. Daarom organiseert het NWPCS verschillende vergaderingen, evenementen en kennisavonden.

Het Hoofdbestuur

Het hoofdbestuur is collectief verantwoordelijk voor het beleid van het stamboek op het gebied van registratie, organisatie, regelgeving, fokkerij en PR. Beleidsvoorstellen worden aan de ledenraad voorgelegd ter goedkeuring. Daarnaast is het hoofdbestuur verantwoordelijk voor een correcte uitvoering van de ledenraadsbesluiten en bewaakt de afhandeling van de dagelijkse zaken door het stamboekkantoor. Ieder bestuurslid is verantwoordelijk voor de verdere ontwikkeling van ons stamboek hierin werken zij nauw samen met de ledenraad.

Functieomschrijving

Als secretaris in het hoofdbestuur ben je een spin in het web. Je verzorgt de interne en externe contacten vanuit het NWPCS, hebt regelmatig overleg met diverse commissies en werkgroepen, notuleert bij bestuursvergaderingen en zorgt voor het tijdig aanleveren van vergaderstukken bij de secretaris van de Ledenraad. Je hebt nauwe contacten met ons stamboekkantoor en samen met hen zorg je voor een goede communicatie met onze leden. Ook draag je zorg voor archivering en actualisering van statuten en reglementen.

Wat zoeken wij in onze secretaris voor het hoofdbestuur ?

Ieder hoofdbestuurslid heeft vanzelfsprekend affiniteit met de Welsh pony. De actuele bestuurscultuur binnen het NWPCS vraagt om een teamplayer die bereid is zich flexibel op te stellen ten aanzien van de ontwikkelingen binnen het stamboek. We staan aan het begin van het schrijven van een meer jaren visie en hierin zul je een belangrijke rol spelen.

Je bent of hebt:

- een echte teamplayer;
- positief ingesteld;
- verenigingsman/vrouw;
- goede communicatieve vaardigheden;
- aanleg voor en affiniteit met administratieve werkzaamheden;
- in staat zowel intern als extern de organisatie te vertegenwoordigen en de vastgestelde visie uit te dragen;
- goede omgang met vrijwilligers en functionarissen;
- in staat goed te kunnen luisteren naar de leden ;
- voldoende beschikbare tijd.

Wat bieden we jou?

Je kan je kennis verbreden en je persoonlijk ontwikkelen. Je werkt samen met een enthousiast team waar een goede sfeer en in harmonie samenwerken bovenaan staat. Je bouwt een interessant netwerk op door de diversiteit aan leden, partners, collega stamboeken en hun brede kennis. De benoeming is voor de duur van drie jaren, met de mogelijkheid van een aansluitende herbenoeming voor een periode van twee maal drie jaren tot een maximale aaneengesloten periode van negen jaren. Voor de uitvoering van deze functie bestaat een reiskostenvergoeding.

Meer weten?

Voor inhoudelijke vragen over de functie kun je contact opnemen met voorzitter van de vertrouwenscommissie, mevr. Henriette Fraser – Storm de Grave, bereikbaar via 06-41226921.

Reacties

Je kunt je sollicitatie met CV sturen naar mevr. Henriette Fraser – Storm de Grave
henriettefraser@gmail.com