

## **Secretaris**

Als secretaris ben je de eerste contactpersoon van velen. Je bent verantwoordelijk voor het contact met alle studentensport besturen en andere externe partijen. Je weet van alles wat af. Daarnaast ben je beheerder van de website, facebook, algemene e-mail en notuleer je tijdens vergaderingen.

### Concrete taken en verantwoordelijkheden

- Organiseren van alle non profit evenementen;
- Beheren van Social Media en website;
- Notuleren tijdens vergadering;
- Algemene email beheren;
- Ingekomen stukken agenderen;
- Vaststellen van agenda's.

### Wat vragen wij van jou:

- Je hebt affiniteit met (studenten)sport;
- Je bent proactief en doelgericht;
- Je bent ambitieus;
- Je bent zelfstandig, je hebt een zeer omvangrijke taak!;
- Je kunt goed met druk omgaan;
- Je bent precies;
- Je weet hoe de studentensportvereniging cultuur van Amsterdam in elkaar zit. Pré, geen must!

### Wat bieden wij:

- Een (eventuele) bestuursbeurs;
- Sport abonnement van het USC
- Een enorme verrijking op je CV;
- Een vergoeding van al je onkosten die je maakt;
- Een gegarandeerde vergroting van je netwerk in heel Nederland;
- Een onvergetelijk jaar in een perfect samengesteld team.

### Procedures:

Geïnteresseerd in deze functie? Bel naar 020-5258960 (kantoor SSA) of mail naar [bestuur@studentensport.amsterdam](mailto:bestuur@studentensport.amsterdam) . Solliciteer met interesse direct. Bestuursjaar zal ingaan vanaf eind Augustus.