



VACATURE

Eindhoven, 22 december 2014

BESTUURSLID / COÖRDINATOR ACTIVITEITEN

Stichting Michaelson uit Eindhoven zoekt per direct een bestuurslid of coördinator Activiteiten. Als hoofd Activiteiten geef je leiding aan *Werkgroep 4 Creatieve Sessies*, *Werkgroep 5 Lezingen en workshops* en aan *Werkgroep 6 Evenementen*. Binnen deze werkgroepen worden alle neventaken van stichting Michaelson voorbereid en uitgevoerd. Werkgroepen 5 en 6 zijn nog maar net gestart, werkgroep 4 bestaat nog niet en zal voorlopig niet worden opgestart. Als bestuurslid neem je deel aan bestuursvergaderingen die ongeveer eens per maand plaatsvinden en rapporteer je aangaande het eigen taakveld. Als coördinator maak je geen deel uit van het bestuur waardoor je je meer kunt concentreren op het taakveld.

Taken en verantwoordelijkheden van het bestuurslid of coördinator Activiteiten:

- de ontwikkeling en organisatie van nieuwe activiteiten in samenwerking met het bestuurslid vrijwilligerscoördinator, conform het afgesproken beleid;
- de organisatie van de bestaande activiteiten;
- rapportages aan het bestuur over de voortgang van de activiteiten (taak);
- aanspreekpunt voor het bestuur t.a.v. taakvelden Lezingen en workshops, Evenementen, Creatieve Sessies (taak);
- kent het beleid van de stichting en draagt de visie van de stichting uit (taak).

Heeft kennis van en ervaring met:

- het werken met (professionele) vrijwilligers.

Heeft vaardigheden op het gebied van:

- het werken met de doelgroep;
- het organiseren van activiteiten samen met andere vrijwilligers;
- het vertalen van stichtingsbeleid naar gewenste activiteiten;
- bewaken en controleren van de voortgang van activiteiten.

Voor meer informatie over bovenstaande functie kunt u contact opnemen met onze vrijwilligerscoördinator, Aura Montealegre: aura@michaelson.nl.