



Stichting Geschiedenis Fysiotherapie

www.sgfinfo.nl

Het bestuur van de Stichting Geschiedenis Fysiotherapie (SGF) zoekt een secretaris die het enthousiaste, creatieve en actieve bestuur van de SGF wil ondersteunen en versterken. In deze rol krijg je een prachtig inkijkje in het ontstaan en de ontwikkeling van het beroep fysiotherapie en zijn beoefenaren. Daarnaast biedt de functie mogelijkheden om met vele boeiende contacten binnen en buiten het vak te netwerken.

Taken van de secretaris:

- 6 keer per jaar bestuursvergaderingen notuleren, agenda opstellen en samen met de voorzitter stukken voor de vergadering verzorgen
- 4 keer per jaar de nieuwsbrief samenstellen i.s.m. het bestuur
- Schrijven van het jaarverslag en voorbereiden van het jaarplan, beleidsplan i.s.m. het bestuur
- Beheer van het archief van het bestuur SGF
- Contactpersoon en relatiebeheer(intern en extern): email, telefoon en post afhandelen
- Verder hangt het van je eigen interesses/ kennis/vaardigheden af welke andere bijdragen je wilt leveren aan de SGF
- Tijdsinvestering gemiddeld 3 uur per week

Profiel :

Accuraat en enige ervaring met secretariële taken
Betrokken, proactief met verantwoordelijkheidsgevoel
Teamplayer
Affiniteit met de organisatie en haar doelstellingen

Wat kun je van ons verwachten:

Een reiskosten- en een vrijwilligersregeling conform de belastingdienst
Contact en netwerkuitbreiding met o.a. vrijwilligers van verschillende disciplines in
de Gezondheidszorg van het Trefpunt Medische Geschiedenis Nederland
Mogelijkheden om verder te ontwikkelen, d.m.v. cursussen, lezingen, symposia ed.
Een uitdagende, informele en inspirerende omgeving

Overige informatie:

De SGF heeft haar onderkomen op Urk in het Trefpunt Medische Geschiedenis
Nederland. De bestuursleden wonen verspreid over het land. De
Bestuursvergaderingen vinden meestal plaats op het KNGF hoofdkantoor in
Amersfoort.

Interesse of wil je meer informatie?

Neem gerust contact op met onze voorzitter Anton de Wijer(adewijer@gmail.com).