



# VOEDSELBANKEN.NL

## Distributiecentrum Fryslân

*Het Regionaal Distributiecentrum Voedselbanken Friesland, De Hemmen 79 in Drachten ontvangt goederen van andere distributiecentra, producenten, grootwinkel- en groothandelsbedrijven. Deze worden vervolgens verdeeld en gedistribueerd over alle plaatselijke voedselbanken in Friesland. Bij Stichting Regionaal Distributiecentrum (RDC) werken ongeveer 30 vrijwilligers als expeditie medewerkers, chauffeurs, administratief medewerkers, bedrijfsleiders, adviseur arbeidsomstandigheden en personeelszaken.*

## Het bestuur van Distributiecentrum Fryslân nodigt kandidaten uit voor de functie van secretaris

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het distributiecentrum, materieel en medewerkers. Samen met de voorzitter en de penningmeester vormt de secretaris de kern van het bestuur, aangevuld met nog twee bestuursleden en een ambtelijk secretaris. Er zijn ca. 10 bestuursvergaderingen per jaar, naar behoefte aangevuld met incidentele overlegvormen. Het RDC is een platte organisatie waarin overleg en communicatie vooraf gaan aan het nemen van besluiten. De verantwoordelijkheden liggen laag en de medewerkers genieten grote vrijheid om op hun manier de werkzaamheden te verrichten. Er heerst een goede en gezellige sfeer die gekenmerkt wordt door collegialiteit en loyaliteit.

Van de bestuurssecretaris wordt verwacht in samenwerking met de andere bestuursleden en mogelijke stakeholders de organisatie optimaal te laten functioneren. De regionale en landelijke ontwikkelingen zijn daarbij een belangrijk aandachtsveld. Bestuurlijke ervaring en maatschappelijke betrokkenheid genieten grote voorkeur.

### Terugkerende taken zijn onder meer:

- Tijdig volledige agenda + stukken toesturen aan deelnemers na overleg met de voorzitter.
- Notuleren van de vergadering + actielijst maken en verzenden.
- Bijhouden van het archief betrekking hebbend op bovengenoemde vergaderingen en de in- en uitgaande correspondentie met relevante stukken.
- Opstellen van het beleidsplan en het jaarverslag .
- Beheer van de adresbestanden.
- In- en uitschrijvingen en wijzigingen in het Handelsregister.

### Gewenste competenties:

- Bestuurlijke ervaring én maatschappelijke betrokkenheid.
- Gevoel voor verhoudingen binnen een vrijwilligersorganisatie.
- Zorgvuldige bewaker van procedurele gang van zaken.
- Accuraat en organisatievermogen.
- Is een betrokken en integer bestuurder.
- Doortastend hoofdzaken van bijzaken kunnen onderscheiden.
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.
- Vaardig met Office-programma's zoals, Word, Excel en Outlook.
- Sociaal vermogen om ondersteunend in teamverband te werken.

Voor nadere informatie neem je contact op met de voorzitter, telefoon **06 558 530 50**. Reacties met motivatie en werkervaring naar [voorzitter@voedselbanken friesland.nl](mailto:voorzitter@voedselbanken friesland.nl).

*Bij de Voedselbanken en het RDC werken uitsluitend vrijwilligers.*

*Noodzakelijk gemaakte onkosten worden vergoed evenals reiskosten:*

*€ 0,30/km voor woon- werkverkeer en € 0,41/km voor dienstreizen.*

*Voor alle medewerkers is een WA- en ongevallen verzekering van toepassing.*