



Watersportvereniging "BURGHSLUIS"

Secretariaat: Havenplateau 3, 4328 NT Burghsluis

Nieuwsbrief nr. 17

Jaargang 2017

1 december

Vacatures Bestuur WSV Burghsluis

Geachte leden,

Zoals ik al had aangekondigd op de ALV van 20 oktober j.l. treed ik op de voorjaars ALV van april 2018 af als voorzitter van deze prachtige vereniging wegens het bereiken van de maximale termijn (3x3 jaar, artikel 12.2 van de statuten). Helaas moet ik ook mededelen dat onze secretaris, Madeleine Pollaerts, heeft aangegeven haar functie als secretaris op de voorjaars ALV neer te leggen.

Dit betekent dat wij 2 vacatures hebben die op korte termijn moeten worden ingevuld: een vacature "voorzitter" en een vacature "bestuurslid" (de secretaris wordt niet in functie verkozen). De functies van voorzitter en secretaris zijn in het huishoudelijk reglement als volgt omschreven:

Voorzitter

"Deze is belast met de leiding van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergadering en zorgt dat deze verlopen zoals voorgeschreven. Hij ziet toe op naleving van de statuten, de reglementen en alle besluiten die de algemene ledenvergadering neemt. Hij is er verantwoordelijk voor dat de onderwerpen van discussie binnen de vereniging op tafel komen via het verenigingsorgaan. Hij zorgt ervoor, dat de vergaderingen genotuleerd worden en tekent samen met de secretaris, na vaststelling, de notulen en andere stukken waarop zijn handtekening is vereist. Hij ziet toe op het uitschrijven van bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen en het opstellen van de agenda's in overleg met de secretaris. Bij afwezigheid van de voorzitter treedt een der andere bestuursleden, na daartoe te zijn benoemd, in zijn plaats."

Secretaris

"Deze bewaart het archief en voert de correspondentie van de vereniging. Hij zorgt voor het op tafel brengen van ingekomen stukken. Hij draagt zorg voor het tijdig ter kennis brengen aan de leden en bestuursleden van de data van vergaderingen en de agenda van deze vergaderingen. Hij notuleert de bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen en tekent samen met de voorzitter de notulen na goedkeuring. Op de jaarlijkse algemene vergadering brengt hij verslag uit over het afgelopen jaar. Hij ondertekent officiële stukken namens het bestuur. Hij zorgt voor de publicatie van de genomen besluiten in de bestuursvergaderingen. Hij waakt met de voorzitter over de juiste gang van zaken bij vergaderingen en over het naleven van de statuten en reglementen. Hij zorgt voor het opnemen van wijzigingen in en aanvullingen op de reglementen. Administratieve werkzaamheden kan hij, onder goedkeuring van het bestuur, geheel of gedeeltelijk, onder zijn verantwoordelijkheid, uitbesteden, dan wel opdragen aan gesalarieerde krachten."

U zult het met mij eens zijn: de omschrijving is droge, saaie kost, maar ik verzeker u dat de praktische invulling dat allesbehalve is. Het besturen van de vereniging is een dynamisch gebeuren, vraagt om een goede omgang met mensen, invoelen van standpunten en teamdenken, waar een zeker pragmatisme in onze Zeeuwse omgeving tot voordeel strekt. Als bestuurslid draag je bij aan het gezond en gezellig houden van onze mooie vereniging waar je grote voldoening van krijgt. Het kost tijd, jawel, maar mijn ervaring is dat met de afronding van de grote bouwprojecten in het verleden en een heldere visie op de toekomst het werk is teruggebracht tot redelijke proporties.

Uitnodiging aan alle leden:

Namens het bestuur wil ik alle leden met interesse in deze vacatures oproepen om dit kenbaar te maken aan het bestuur. Schrijft u ons ook indien u nog niet (helemaal) zeker bent. Wij gaan graag een gesprek met u aan om mogelijke vragen te beantwoorden. Uw initiatief wordt op prijs gesteld!

Een korte mededeling over uw mogelijke belangstelling is het enige dat nodig is.

Stuurt u deze naar:

secretaris@wsvburghsluis.nl

Met vriendelijke groet,

Jos de Sonnevile

voorzitter