

## Secretaris van het NVHT

### Taken:

- is als bestuurslid mede verantwoordelijk voor de voorbereiding, besluitvorming en uitvoering van het beleid van de NVHT
- verzorgt de administratie (mailing /telefoon met derden),nodig voor het besturen van de vereniging
- verzorgt de verslaglegging van de bestuursvergaderingen en de jaarvergadering
- zorgt voor het archiveren van de diverse stukken
- Heeft contact met richtlijn organisaties, BAHT journal
- draagt zorg voor de gekozen huisstijl van de vereniging
- toetst de genomen besluiten aan de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging

*pm: uit praktische overwegingen is de ledenadministratie ondergebracht bij de penningmeester*

### Functie-eisen:

Om deze functie succesvol te kunnen uitoefenen denken wij aan een NVHT-lid die:

- kennis heeft van actuele ontwikkelingen binnen de handtherapie.
- visie heeft op de positie van de fysiotherapie en ergotherapie in relatie tot de handtherapie.
- opkomt voor de belangen van leden van de vereniging.
- zich aangetrokken voelt tot bestuurlijke werkzaamheden.
- beschikt over goede communicatieve en representatieve eigenschappen
- beschikt over samenbindend vermogen en leidinggevende capaciteiten
- beleidsmatig en ook creatief kan denken
- zowel mondeling als schriftelijk helder en kan formuleren
- kan samenwerken in teamverband
- beschikt over voldoende tijd om de functie uit te voeren

### Tijdsbesteding:

**De totale tijdsbesteding van de secretaris wordt geraamd op gemiddeld 2 uur per week.**

Vergaderingen vinden doorgaans 5 x per jaar live plaats van 16.00 tot 20.00 uur in een ruimte bij een van de bestuursleden, centraal voor iedereen te bereiken. Overige communicatie verloopt per mail, app of skype.

Tweemaal per jaar is aanwezigheid gewenst bij de wetenschappelijke activiteiten van de NVHT, waarvan eenmaal gecombineerd met de Algemene Vergadering.

### Geboden wordt:

- de kans een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de Handtherapie.
- De gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke en bestuurlijke vaardigheden.
- een kritische en gezellige werksfeer.
- een reis en onkostenvergoeding voor deelname aan vergaderingen op basis van reële gemaakte kosten

Voor meer **informatie** kunt u contact opnemen met:

Nicole de Wit, secretaris NVHT

e-mail: [secretaris@handtherapie.com](mailto:secretaris@handtherapie.com)

(ook mogelijk om telefonisch info te geven)