

Vacature bestuurslid (secretaris)

Bouw mee aan een duurzaam Almelo!

Wil jij jouw bestuurlijke en organisatorische talent inzetten voor een duurzame toekomst? Ben je maatschappelijk betrokken, houd je van samenwerken en wil je daadwerkelijk invloed hebben op de energietransitie in Almelo? Dan is Almelo Energie op zoek naar jou!

Wie zijn wij?

Almelo Energie is de lokale energiecoöperatie vóór en dóór Almeloërs. Samen werken wij aan een duurzame, betaalbare en eerlijke energievoorziening. We ondersteunen bewoners met verduurzaming en energiebesparing, ontwikkelen energieprojecten en bouwen aan een sterke lokale gemeenschap. We werken nauw samen met de gemeente Almelo, maatschappelijke organisaties en bedrijven.

Onze ambitie groeit. Daarom zoeken wij een betrokken secretaris die samen met de voorzitter, de penningmeester en twee algemeen bestuursleden het dagelijks bestuur vormt.

Wat ga je doen?

Als secretaris ben je een belangrijke spil binnen onze organisatie. Je zorgt ervoor dat het bestuur efficiënt kan functioneren en bewaakt de voortgang van besluiten. Je bent mede verantwoordelijk voor de verdere ontwikkeling van de coöperatie.

Je inzet bestaat onder meer uit:

- 💡 voorbereiden van bestuurs- en ledenvergaderingen;
- 💡 opstellen van agenda's, notulen en actielijsten;
- 💡 bewaken van de uitvoering van bestuursbesluiten;
- 💡 verzorgen van de formele correspondentie;
- 💡 beheren van bestuurlijke documenten en archivering;
- 💡 ondersteunen van de voorzitter bij de voorbereiding van overleggen;
- 💡 meedenken over strategie, beleid en de verdere groei van Almelo Energie;
- 💡 onderhouden van contacten met leden, vrijwilligers en externe partners.

Je doet dit uiteraard niet alleen. Je werkt samen met een enthousiast bestuur, de programmamanager/directeur, medewerkers en een grote groep betrokken vrijwilligers.

Wie zoeken wij?

Wij zoeken iemand die:

- 💡 maatschappelijk betrokken is en de energietransitie een warm hart toedraagt;
- 💡 bestuurlijk gevoel heeft en zorgvuldig werkt;
- 💡 goed kan organiseren en overzicht weet te houden;
- 💡 helder communiceert, zowel mondeling als schriftelijk;
- 💡 gemakkelijk samenwerkt met vrijwilligers, professionals en bestuurders;
- 💡 ongeveer 4 tot 6 uur per week beschikbaar is.

Ervaring als bestuurslid of secretaris is prettig, maar geen harde voorwaarde. Ook wanneer je vanuit je werk ervaring hebt opgedaan met bestuurlijke processen, projectorganisatie of management nodigen wij je van harte uit om te reageren.

Wat bieden wij?

Bij Almelo Energie krijg je de kans om daadwerkelijk verschil te maken voor inwoners van Almelo.

Je kunt rekenen op:

- 💡 een inspirerende bestuurlijke functie met maatschappelijke impact;
- 💡 samenwerking met enthousiaste en deskundige collega's en vrijwilligers;
- 💡 een organisatie die volop in ontwikkeling is;
- 💡 ruimte voor eigen initiatief en nieuwe ideeën;
- 💡 uitbreiding van je bestuurlijke netwerk binnen Almelo en de regionale energietransitie;
- 💡 een passende vrijwilligersvergoeding conform de afspraken binnen de coöperatie.

Waarom juist nu?

De komende jaren groeit Almelo Energie verder. Naast het Energieloket en de inzet van energiecoaches en energiefixers ontwikkelen we nieuwe duurzame energieprojecten en werken we aan innovatieve oplossingen voor inwoners, bedrijven en maatschappelijke organisaties.

Juist in deze fase kun jij mede richting geven aan de toekomst van onze coöperatie.

Interesse?

Wil jij jouw kennis, ervaring en enthousiasme inzetten voor een duurzamer Almelo?

Wij maken graag kennis met je!

Stuur een korte motivatie en, als je die hebt, je cv naar Martin Broers, voorzitter van Almelo Energie of neem vrijblijvend contact op voor een kennismakingsgesprek.

Martin.Broers@almelo-energie.nl

06 51 29 54 81

Almelo Energie

Van en voor inwoners van Almelo