

*De KNZB zet zich al meer dan 125 jaar in voor de zwemsport in Nederland. Naast haar expertise op de georganiseerde sport, van breedte- tot aan topsport, wil de KNZB haar werkgebied verder uitbreiden naar de ongebonden sporter. Hierbij staat onze ambitie "een levenslange band met iedere zwemmer in Nederland" centraal. Op basis van onze 3 kernwaarden, werken wij ondernemend, vernieuwend en uitnodigend. Je kent de KNZB van activiteiten als Superspetters, Zwem4daagse en Mijnzwemcoach maar ook van de prestaties van onze topsporters op EK's, WK's, Olympische en Paralympische Spelen.*

## **Regio West**

Er zijn 5 regio's waarvan Regio West qua aantal verenigingen en ledental de grootste is. Het gebied van Regio West betreft de provincie Zuid-Holland. Alle 4 de zwemsporten, wedstrijdzwemmen, waterpolo, schoonspringen en synchroonzwemmen zijn ruim vertegenwoordigd binnen de regio. Het bestuur van Regio West heeft zich ten doel gesteld het KNZB-beleid zo goed mogelijk te vertalen naar de behoeften van de verenigingen binnen Regio West om daarmee de verenigingen te kunnen ondersteunen bij het uitoefenen, de ontwikkeling en promotie van de zwemsport in de breedste zin van het woord, van elementair zwemmen tot zwemmen voor ouderen en van recreatie- tot topsport.

Meer informatie over de organisatie is te vinden op [www.knzb.nl](http://www.knzb.nl) en op [www.knzbwest.nl](http://www.knzbwest.nl)

Regio West is op zoek naar een:

## **Secretaris regiobestuur Regio West**

### **Rol en kerntaken**

Als secretaris van Regio West vertegenwoordig je op vrijwillige basis samen met de voorzitter en penningmeester de regio in het dagelijks bestuur. Je vergadert gemiddeld één keer per maand afwisselend met het dagelijks bestuur en het voltallige bestuur van de regio.

Je verricht en coördineert organisatorische, secretariële en administratieve werkzaamheden ten behoeve van het regiobestuur. Je zoekt en onderzoekt informatie betreffende actuele onderwerpen en werkt voorstellen uit voor bestuurs- en regionaardvergaderingen.

Daar waar nodig ontvang je ondersteuning van de administratief medewerker van de regio.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verzorgen communicatie naar verenigingen, bestuur en bondsbureau
- Behandelen en/of doorzetten binnengekomen mail
- Vertegenwoordigen Regio op enkele activiteiten per jaar
- Organiseren, voorbereiden en bijwonen bestuursvergaderingen en Regioraad (ALV)
- Organiseren en bijwonen themabijeenkomsten en workshops (in samenspraak met bondsbureau)
- Opstellen en verzenden highlights vergaderingen (aan de hand van geleverde notulen)
- Opstellen jaarverslag bestuur en coördineren jaarverslagen commissies
- Opvolging en terugkoppeling actiepunten
- Coördineren onderscheidingen (personen en verenigingen)
- Up-to-date houden databanken (Sportlink, e.d.)
- Mede opstellen beleidsplan en rapporteren voortgang activiteiten beleidsplan en realisatie doestellingen

### **Profiel van de Secretaris regiobestuur Regio West**

- MBO werk- en denkniveau
- Beschikt over organisatorische capaciteiten
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- Kennis van Microsoft Office
- Flexibel, vergaderingen en bijeenkomsten zullen 's avonds plaatsvinden
- Beschikt over eigen vervoer
- Affiniteit met (zwem)sport strekt tot aanbeveling

### **Reageren**

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Anton Bervoets (voorzitter), via [anton.bervoets@hotmail.com](mailto:anton.bervoets@hotmail.com) of tel. (06) 55 94 51 00.