



Stichting In Dialoog op zoek naar bestuursleden die verschillende taken of portefeuilles op zich willen nemen, denk aan:

- Rol: Voorzitter

Als voorzitter zorg je voor de voorbereiding van de vergaderingen, geef je leiding aan de vergaderingen en zorg je voor een goede taakverdeling binnen het bestuur, zodat iedereen blij wordt. Je houdt in de gaten dat alle betrokken partijen (vrijwilligers en gecontracteerden) goed functioneren en zich houden aan de afspraken. Je vertegenwoordigt Stichting In Dialoog bij officiële gelegenheden.

- Rol: Secretaris

Als secretaris notuleer je de vergaderingen, behandel je de correspondentie, houd je de administratie bij en maak je het inhoudelijke jaarverslag. Ook regel je bestellingen, bijvoorbeeld van drukwerk, en regel je officiële zaken, zoals inschrijvingen KvK.

- Rol: Penningmeester

Als penningmeester ben je verantwoordelijk voor de financiën van de Stichting. Zo draag je onder andere zorg voor de begroting en de jaarrekening, en vraag je, samen met andere bestuursleden, subsidies of fondsen aan. Jij verzorgt alle betalingen en maakt offertes en facturen.

- Taak: Communicatie

Als je deze taak op je neemt, probeer je Stichting In Dialoog lokaal zoveel mogelijk in het nieuws te krijgen en de zichtbaarheid te vergroten. Via social media, website, nieuwsbrief en andere kanalen. Deze taak kan je met meerdere bestuursleden en mogelijk geïnteresseerde vrijwilligers vervullen.

- Taak: Activiteiten

Als je deze taak op je neemt, houd je je bezig met het voorbereiden en organiseren van activiteiten. Dit zijn onze standaard activiteiten, denk aan de basistrainingen en de netwerkbijeenkomsten, maar misschien ook nieuwe activiteiten. Per activiteit zorg je voor de planning, communicatie, reserveren van ruimtes en aansturen dat het programma wordt ingevuld, in overleg met de andere bestuursleden, vrijwilligers en andere betrokkenen. Deze taak kan je met meerdere bestuursleden en mogelijk geïnteresseerde vrijwilligers vervullen.