

Vacature

Secretaris-Generaal (M, V, X)

Judo Vlaanderen staat garant voor een moderne en professionele organisatie gericht op het ondersteunen van haar ledenclubs, zowel op recreatief vlak als op het gebied van topsport. In het kader van de verdere professionele uitbouw van onze sportfederatie zijn we op zoek naar een **secretaris-generaal** (M,V,X) om met onmiddellijke ingang dit mandaat binnen het bestuursorgaan op te nemen.

Algemeen

De secretaris-generaal van Judo Vlaanderen vzw voert zijn functie uit binnen het bestuursorgaan van de vereniging. Daarnaast fungeert de secretaris-generaal als het geweten van Judo Vlaanderen vzw. De secretaris-generaal vervult daarin een belangrijke rol door voortdurend de vraag te stellen of het gevoerde beleid correspondeert met de uitgangspunten van de vereniging. De secretaris-generaal dient voorts de procedures te bewaken.

Takenpakket

- Regelt de verzekeringen en juridische zaken;
- Licht het bestuursbeleid toe tijdens de jaarlijkse algemene ledenvergadering;
- Ontvangt alle briefwisseling t.a.v. het bestuursorgaan en verwerkt ze;
- Communiceert de goedgekeurde beslissingen en laat ze in samenspraak met de General Manager operationeel uitvoeren;
- Voorziet in opvolging van de bij wet voorziene neerleggingen;
- Notuleert de verslagen van de algemene vergadering;
- Nazicht op verslag bestuursorgaan van General Manager en bewaart deze voorzien van de reglementaire handtekening in het register der notulen en zorgt voor de verspreiding en openbaarheid van bestuur;
- Draagt in samenspraak met de voorzitter zorg voor de ondersteuning van de bestuursorganen;
- Rapporteert aan het bestuursorgaan.

Competenties

Dient te beschikken over onderstaande aanvullende competenties bovenop de basiscompetenties vermeld in het charter goed bestuur:

- Zin voor initiatief;
- Communicatieve vaardigheden;
- In staat zijn om gevoeligheden te capteren en op een gecontroleerde en efficiënte wijze (van op afstand) te beheersen;
- Passie voor administratie.

Praktisch

Interesse om als secretaris-generaal mee onze federatie verder te professionaliseren?

- Zend dan uw CV en begeleidende brief naar **Ronny Nilsen**, BO-lid, portefeuillehouder HR Personeel & Vrijwilligers, ronny.nilsen@judovlaanderen.be en **Marnix Vangheluwe**, BO-lid, portefeuillehouder Marketing & Sponsors, Breedtesport, marnix.vangheluwe@judovlaanderen.be.

- Solliciteren kan tot **12 december 2022**.