

Functieprofiel secretaris bestuur Coöperatieve Vereniging BRES .

De Coöperatieve vereniging BRES is 100% aandeelhouder van BRES Realisatie BV, waar de uitvoering van alle energie gerelateerde projectactiviteiten plaatsvinden.

Het bestuur kent momenteel 6 posities, waaronder een voorzitter, secretaris en penningmeester.

Het functioneren van de coöperatie is sterk verweven met dat van de BV. De uitvoeringscapaciteit van de coöperatie is mede afhankelijk van de beschikbare menskracht bij de BV.

Tegen deze achtergrond heeft de secretaris van het bestuur de volgende taken:

1. Het in samenspraak met de voorzitter voorbereiden van vergaderingen.
2. Het vervaardigen van verslagen van de vergaderingen.
3. Het mede toezicht houden op afwikkeling van de actiepunten
4. Contacten met externe partijen zoals de notaris, KvK, enz.
5. Als klankbord functioneren voor vragen en kwesties, die het bestuur bereiken.
6. Interne communicatie met de werknemers van BRES (naar behoefte)

De inzet van de secretaris wordt geschat op ca. 8 uur per maand en bestaat uit de volgende onderdelen:

- Bijwonen van de maandelijks bestuursvergadering, 2 x per jaar overleg met de Raad van Toezicht en 2 x per jaar de Algemene ledenvergadering.
- Periodiek / naar wederzijdse behoefte overleg met de het bestuur

De secretaris is lid van de Coöperatieve vereniging BRES.

De kandidaat-secretaris wordt door het bestuur voorgedragen aan en benoemd door de Algemene ledenvergadering (ALV).

Voor nadere informatie kunt u contact opnemen met de voorzitter van de coöperatie Ad Bijma (06-48203022) of de huidige secretaris / vice voorzitter Gerrit Borgers (06-20132673)

Ook kunt u uw belangstelling kenbaar maken door een mail met uw CV te zenden aan ikdoemee@bresbreda.nl