

### **Gezocht: bestuurslid / secretaris**

Wegens het vertrek van onze huidige secretaris zijn wij op zoek naar een nieuw bestuurslid die de rol van secretaris op zich wil nemen.

### **De foundation**

De Cancer Care Center Foundation biedt ondersteuning aan Cancer Care Center bij het realiseren van haar doelstelling: het bieden van samenhangende multidisciplinaire zorg aan (voormalig) kankerpatiënten. Zie [www.cancercarecenter.nl](http://www.cancercarecenter.nl)

Die ondersteuning is tweërlei: wij werven financiële middelen voor projecten van CCC en adviseren en ondersteunen daarnaast de directie van CCC over en met de bedrijfsvoering.

Het bestuur bestaat verder uit een voorzitter, een penningmeester en een coördinator fondsenwerving/communicatie. Wij vergaderen in principe eens per zes weken, momenteel op vrijdagmiddag op een locatie in Amsterdam. Ook buiten de vergaderingen onderhouden wij veelvuldig contact voor overleg en afstemming. Het gaat om een onbezoldigde functie.

De secretaris vormt samen met voorzitter en penningmeester het bestuur van onze stichting. De secretaris is het geheugen van de organisatie. Hij of zij onderhoudt/zet een goed informatiesysteem op waarin het makkelijk zoeken is naar documenten, verslagen en contracten.

### **Enkele van uw taken**

- samen met de voorzitter de bestuursvergaderingen voor te bereiden.
- alle bestuursleden (een week) voor de geplande bestuursvergadering een agenda met bijlagen toe te sturen;
- tijdens de bestuursvergaderingen te notuleren;
- binnen twee weken na de bestuursvergaderingen alle bestuursleden een concept-actielijst en -besluitenlijst toe te sturen;
- het archiveren van alle vergaderstukken en andere documenten

### **We verwachten van u**

- bereid te zijn om u te verdiepen in statuten en beleidsdocumenten;
- te kunnen omgaan met tekstverwerking en bestandsbeheer;
- zorgvuldig en ordelijk te kunnen werken;
- hoofd- en bijzaken kunnen onderscheiden;
- beschikken over goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden;
- beschikken over goede sociale vaardigheden;
- gemiddeld 2 uur per week (onbezoldigd) beschikbaar te zijn voor Stichting Cancer Care Center Foundation.

### **Meer weten? Solliciteren?**

Vragen en reacties kunnen gestuurd worden naar de voorzitter mw. Anna Kok.  
[anna.kok@cccfoundation.nl](mailto:anna.kok@cccfoundation.nl) / 06 24211990.