**Functieomschrijving Secretaris SUS**

**Introductie**

Zoals je misschien wel weet is het voor een bestuur verplicht om een secretaris aan te stellen. Een belangrijke taak dus! Voor volgend schooljaar zijn wij op zoek naar een enthousiaste student die de functie van secretaris op zich wil nemen. SUS bestaat volgend jaar vijf jaar! Het is een hele eer om in een lustrumjaar secretaris te mogen zijn, toch?

**Functieomschrijving**

Als secretaris binnen SUS ben je verantwoordelijk voor een aantal taken. Zo ben jij verantwoordelijk voor de ledenadministratie. Je verwerkt bijvoorbeeld nieuwe aanmeldingen en je zorgt ervoor dat huidige leden makkelijk hun lidmaatschap kunnen verlengen.

Daarnaast onderhoud je (voornamelijk per mail) contact met leden van SUS, werkgroepen en andere studieverenigingen binnen de faculteit geneeskunde. Je houdt hen op de hoogte van belangrijke zaken en vergaderingen binnen SUS en beantwoordt vragen.

Ook notuleer je de bestuursvergaderingen, algemene ledenvergadering(en) en de vergaderingen met de raad van advies. Je zet gesproken woord om in duidelijk geschreven taal en zorgt ervoor dat de notulen bij de juiste personen terecht komen.

Verder werken we sinds dit jaar met een raad van advies. Hierin zitten twee oud-bestuursleden en een docent die ons adviseren over het te volgen beleid. Samen met de voorzitter onderhoud je als secretaris het contact met de raad van advies. Dit gaat voornamelijk via WhatsApp.

**Profiel kandidaat**

De functie als secretaris is voor jou weggelegd als je:

* Nauwkeurig kunt werken;
* Communicatief vaardig bent (vooral schriftelijk communicatief vaardig is belangrijk);
* Meerdere dingen tegelijk kunt doen. Voornamelijk tijdens het notuleren van vergaderingen is dit cruciaal;

**Wat krijg je ervoor terug**

Secretaris zijn of lid zijn van het bestuur van SUS doe je natuurlijk niet voor niks. Ten eerste krijg je een financiële vergoeding en een heel tof SUS bestuurspak. Daarnaast krijgt je er een hoop gezelligheid en leuke, relevante contacten voor terug. Denkend aan de toekomst is het ook een relevante werkervaring die je zeker mag delen op je CV. De opleiding schrijft ook nog eens een aanbevelingsbrief voor je! Je kunt je dus zowel op persoonlijk als professioneel vlak ontwikkelen!