



Stichting Kinderen in Nood

www.kindereninneed.nl

Stichting Kinderen in Nood is een organisatie met uitsluitend vrijwilligers, gevestigd in Bussum en houdt zich bezig met het verzamelen van hulpgoederen en het verkrijgen van fondsen.

Bestuursleden en andere vrijwilligers worden niet betaald.

De stichting is opgericht op 3 september 1990 en is met name actief in Roemenië, Hongarije, Oekraïne en Servië.

Doel van de stichting is het verlenen van hulp aan kinderen die zich in een noodsituatie bevinden, dan wel het verlenen van hulp aan instellingen en weeshuizen. Naast kinderen zal de stichting hulp bieden aan ouderen, zieken en hulpbehoevenden, omdat deze hulp indirect weer ten goede komt aan kinderen. Want ouderen zijn een belangrijke schakel bij het opgroeien van kinderen.

De stichting staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41194013.

Stichting Kinderen in Nood (fiscaal nummer 0079.61.121) is door de Belastingdienst erkend als een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI).

Functieprofiel Secretaris

Algemene taken

- Het (mede) besturen van de Stichting Kinderen in Nood en daartoe actief bijwonen van vergaderingen;
- Het uitvoeren van bestuursbesluiten en het mede zorg dragen voor het binnenbrengen van inkomsten;
- Het actief onderhouden van de contacten met de vrijwilligers;
- Het voorkomen van bestuurdersaansprakelijkheid.

Taken en verantwoordelijkheden

- Het voorbereiden van de bestuursvergadering en het versturen van de agenda;
- Eindredactie van het verslag van de bestuursvergadering en het versturen van de stukken;
- De gegevens van het transport archiveren en verwerken voor op website en in de Nieuwsbrief en zo mogelijk aanleveren voor Facebook;
- Correspondentie;
- Verantwoordelijk voor het aanvragen van financiële bijdragen bij voorbeeld Cordaid, Wilde Ganzen, serviceclubs zoals Rotary, Lions, Soroptimisten (serviceclub voor vrouwen);
- Documenten laten ondertekenen en mede ondertekenen;
- Mutaties doorgeven aan de Kamer van Koophandel;
- Het verzamelen en doorgeven van adresmutaties aan de beheerder van de bestanden;
- Contactpersoon voor planning en onderwerpen voor de Nieuwsbrief tussen het bestuur en de medewerkers aan de Nieuwsbrief;
- Redactie van de kopij voor de Nieuwsbrief en het zo nodig aanleveren van foto's;
- Beheer documentatie en archief van de stichting;
- Verzorgen foto's voor Nieuwsbrief, website;
- Archiveren van de fotoverzameling van de stichting;
- Beantwoorden of doorverwijzen van telefonische vragen of vragen via website of e-mail;
- Vormt mede de redactie van het jubileumboek;
- Lid van het dagelijks bestuur (voorzitter, penningmeester en secretaris).



Persoonskenmerken

Verbinder, communicatie, netwerker, sociaal vaardig.

Werk- en denkniveau / studieachtergrond

MBO+ / HBO.

Kennis van

Word, PowerPoint, werken in de Cloud, videobellen, sociale media.

Geschatte tijdsbesteding

Ca. 8 vergaderingen per jaar en verder naar behoefte en eigen invulling.
Periode van 5 jaar met mogelijkheid tot verlenging.

Vergoeding

Géén, het betreft een vrijwilligersfunctie.

Wat biedt de stichting?

Vrijwilligersavond, nieuwsbrief, kerstborrel, vergoeding van gemaakte kosten, mogelijkheid tot bezoek aan buitenlandse projecten.

Bestuur typering

Het bestuur van Kinderen in Nood kenschetst zich het beste als no no-nonsense, tactisch / operationeel en vaak hands-on. Op basis van aanbod en vraag van goederen wordt zo goed mogelijk een match gemaakt en wordt kort cyclisch gereageerd en besloten. Er wordt geacteerd en gereageerd op basis van ad-hoc behoeften in de wereld. Dit vraagt de nodige empathie en inlevingsvermogen waarbij het doel de middelen heiligt. Hierdoor kunnen plannen doorkruist of naar een later stadium verschoven worden.