

Secretaris Groenforum Arnhem

Vacaturenummer: 16703

Organisatie: Arnhem Zoemt

Je maakt, samen met de voorzitter, de agenda op voor het 2-maandelijks overleg. Vooraf inventariseer je bij de leden wat de agendapunten zijn. Je maakt een verslag van het overleg.

Werktijden

- Door de week
- 's Avonds
- 3 a 4 uur per maand. Er is 1 maal in de 2 maanden een overleg.

Uitgebreide taakomschrijving

Wil je op de hoogte blijven van alles wat er speelt in Arnhem over groen en duurzaamheid? Dan is deze vacature de ideale manier.

De groene groepen geven aan wat er speelt binnen hun organisatie, de gemeente geeft informatie over projecten en onderzoeken.

Zo krijg je een mooi kijkje in groen Arnhem.

Wat voor kennis of vaardigheden zijn nodig?

Je kunt van de aantekeningen die je tijdens het overleg maakt, een verslag maken. Je hebt contact via de mail met de leden.

Wat maakt het werk de moeite waard voor de vrijwilliger?

Als secretaris blijf je op de hoogte van alles wat er speelt in het groen binnen de gemeente. Je leert veel mensen kennen en je kunt, wanneer je dat wilt, jouw visie geven.

Biedt de organisatie scholing aan?

nee

Vacature

Doelgroep	Dieren / natuur
Activiteit	Administratief werk
Rolstoeltoegankelijk	ja
Werkdagen	Door de week
Dagdeel	's Avonds
Korte klus	nee
Proeftijd	nee
VOG gevraagd	nee
Geschikt voor anderstalige	nee

Doelstelling organisatie

het leefgebied van de wilde bij vergroten, mensen bewust maken wat het belang van een wilde bij is, inheemse planten opkweken, plantenzaad oogsten, bewoners en gemeente adviseren

Wijk

Centrum

Vacaturenummer

16703

Contactgegevens

[Arnhem Zoemt](#)

De Wolfiaan 8

6815 HJ Arnhem

arnhemzoemt.nl

Lianne Konings

arnhemzoemt@gmail.com

Organisatie

Sector	Natuur & Milieu
Aantal vrijwilligers	1-5
Aantal beroepskrachten	Geen
Vrijwilligersovereenkomst	nee
Verzekering	Onbekend
Reiskostenvergoeding	nee
Vrijwilligersvergoeding	nee
Onkostenvergoeding	ja