

Vacature Secretaris bestuur

(ca. 10 uur per week)

‘Breng jij **structuur** in **beweging**? Word onze **nieuwe secretaris!**’



Connie van der Zwan,
voorzitter Noloc

Ben jij een verbinder met oog voor detail? Iemand die houdt van overzicht, voortgang en heldere communicatie? En wil jij je bestuurlijke talent inzetten voor een vereniging in volle groei in een bestuursrol waarin je kunt bouwen, verbinden én rekenen op sterke secretariële ondersteuning?

Grijp je **kans** om als bestuurder mee te bouwen aan het **loopbaanvak** van **morgen**.

Waarom jij dit wil doen

Noloc zit in een stroomversnelling. Met ruim 3600 leden, een sterke visie en een groeiend netwerk van professionals bouwen we elke dag aan de toekomst van ons vak. Als secretaris speel jij daarin een sleutelrol: je zorgt dat alles achter de schermen soepel loopt, dat besluiten worden geborgd en dat het bestuur met energie kan blijven focussen op inhoud en ontwikkeling.

Maar: je staat er niet alleen voor. Onze professionele bureaumedewerkers (secretariaat van MOS) nemen veel administratief werk van je over. Zo kun jij doen waar je goed in bent: structuur aanbrengen, het overzicht bewaken en verbinden.



Wat je doet als secretaris

Je bent lid van het Dagelijks Bestuur, samen met de voorzitter en penningmeester. In jouw rol:

- Zorg je voor heldere voorbereiding en verslaglegging van bestuursvergaderingen (denk aan agenda's en besluitenlijsten)
- Houd je toezicht op naleving van statuten, reglementen en procedures
- Waak je over de voortgang van bestuursbesluiten en -processen
- Ondersteun je veranderprocessen door structuur te brengen en lijnen uit te zetten
- Werk je nauw samen met coördinatoren en commissies om de ambities van Noloc waar te maken

Je werkt dus op het snijvlak van beleid, organisatie en strategie en draagt bij aan de koers van een vereniging die ertoe doet.

Jij herkent jezelf in deze rol als je...

- Bestuurlijk ervaren bent, bij voorkeur met veranderprocessen
- Geregistreerd bent als Register Loopbaanprofessional of Register Jobcoach
- De visie van Noloc omarmt en daar graag actief aan bijdraagt
- Houdt van structuur, duidelijkheid en voortgang
- Een sterk organisatievermogen hebt met oog voor kwaliteit
- Een plus: je hebt affiniteit met juridische kaders of reglementaire processen

Wat krijg je van ons?

Naast een superinteressante rol en een betrokken bestuursteam:

- Jaarvergoeding van € 27.000,- (excl. btw) op basis van 10 uur per week (gedurende 45 weken)
- Reis- en onkostenvergoeding
- 10 PE-punten per jaar voor je professionele ontwikkeling (portfolio)
- De kans om écht invloed te hebben op de toekomst van ons vakgebied



Enthousiast? Reageer snel!

Stuur je motivatie en cv vóór 11 juni naar info@noloc.nl.

De gesprekken vinden plaats op 16 en/of 17 juni in Houten.

Wil je eerst even sparren over de rol? Neem contact op met onze kersverse voorzitter Connie van der Zwan via secretaris@noloc.nl of **06-10844441**. Connie vervulde de rol de afgelopen zes jaar en deelt graag haar ervaring met je.

Hoe verloopt de selectie?

De selectiecommissie bestaat uit twee bestuursleden en een lid van de Ledenraad. Zij doen verslag aan het bestuur en de Ledenraad. De start is z.s.m. De officiële benoeming vindt plaats tijdens de najaarsvergadering van de Ledenraad (december 2025).

Stap in als bestuurder bij de autoriteit in loopbaanbegeleiding

Noloc is dé beroepsvereniging voor loopbaanprofessionals, jobcoaches en andere begeleiders in werk en ontwikkeling. Samen met onze leden bewaken we de kwaliteit van het vak en geven we richting aan de toekomst van werk.

Lijkt het je mooi om **samen koers** te zetten én de **lijnen** uit te zetten? **Sluit je aan!**