

april 2026

## Interessante functie: secretaris bestuur Gilde Zutphen

**Gilde Zutphen is een grote maatschappelijke organisatie met een keur aan brede sociaal-culturele activiteiten. Wij faciliteren ruim 250 vrijwilligers.**

Om op tijd in opvolging te voorzien, zoekt het bestuur een **secretaris**.

De secretaris is binnen en buiten het Gilde een belangrijke verbinder. De taken zijn:

1. Voorbereiden/agenderen/notuleren van (ca.11 per jaar) bestuursvergaderingen
2. Behandeling van Gilde correspondentie
3. Communicatie met bestuursleden
4. Communicatie met coördinatoren van de verschillende Gilde activiteiten
5. Zorgen voor up-to-date informatie bij Kamer van Koophandel en UBO-register
6. Opstellen jaarverslag (tekstueel) Gilde en coördineren jaarverslagen van de activiteitengroepen
7. Archiveren van alle relevante bestanden en andere stukken (volledig digitaal)
8. Eerste aanspreekpunt voor Gilde regio en voor Gilde Nederland
9. Vaak ook in nauwe samenwerking met de voorzitter.

### **Tenslotte:**

- Het Gilde-bestuur wordt gekenmerkt door slagkracht en doelmatigheid, naast een gezellige en informele sfeer. We kijken naar elkaar om en helpen elkaar.
- Woon je nog maar kort in Zutphen; deze functie verschaft je maximale 'inburgering'!
- Je krijgt alle tijd om in de functie in te groeien.
- Het Gilde bestuur is net als alle andere vrijwilligers onbezoldigd.

**Belangstelling? Of wil je meer weten?** Neem contact op met de huidige secretaris Carla Beijer: [secretaris@gilde-zutphen.nl](mailto:secretaris@gilde-zutphen.nl), of telefonisch: 06 57552063. Ook onze voorzitter, Bert Vroon, wil je graag te woord staan: 06 22807744.

Kijk voor deze boeiende organisatie op de website: [gilde-zutphen.nl](http://gilde-zutphen.nl).

We kijken uit naar een ontmoeting met je!