

## **PENNINGMEESTER EN SECRETARIS LYMEVERENIGING 4 TOT 8 UUR PER WEEK AMERSFOORT**

### **DE ORGANISATIE**

De Nederlandse Vereniging voor Lyme patiënten (Lymevereniging) zet zich in voor voorlichting, belangenbehartiging en lotgenotencontacten ten behoeve van haar 2200 leden. De Lymevereniging doet al het mogelijke om medische en sociale zorg voor lymepatiënten te verbeteren en te waarschuwen voor de risico's van Lyme-besmettingen. Daarnaast maakt de vereniging zich hard voor betrouwbare diagnoses en behandelingen en het noodzakelijke onderzoek. Om wetenschappelijk onderzoek te financieren zoekt de vereniging een breed draagvlak onder andere belanghebbenden. Dat betekent voorlichting op lokaal, regionaal en landelijk niveau, maar ook een politieke lobby. Het zijn de leden die de vereniging vorm geven op vrijwillige basis. Er is gekozen voor een platte organisatiestructuur en korte lijnen, heldere afbakening en afspraken over verantwoordelijkheden. Zo werkt het bestuur aan de algemeen bestuurlijke taken, vertegenwoordigt het de vereniging naar externe partners, faciliteert het werkgroepen en geeft het sturing aan het realiseren van de doelen. Werkgroepen verrichten werkzaamheden met mandaat van het bestuur en binnen financiële kaders. Er is in de afgelopen tijd door het bestuur veel werk verzet in het initiëren en vormgeven van het expertisecentrum. Netwerken zijn ontsloten en samenwerking is ingezet met wetenschappelijk onderzoek en een betere diagnosestelling als resultaat. Ook internationaal zijn al diverse contacten gelegd ter bevordering van het delen van kennis. De vereniging heeft haar administraties ondergebracht bij het HOB (het ondersteuningsbureau), dat tevens een beperkt aantal secretariële taken uitvoert. In de toekomst is de wens om meer ondersteuning te genereren zodat het bestuur zich meer kan richten op besturen in plaats van uitvoeren.

### Kernboodschap

De ziekte van Lyme kan iedereen overkomen. De laatste jaren wordt er een stijging van het aantal lymepatiënten gemeld. Tijdige diagnose en behandeling zijn noodzakelijk om chronische ziekte te voorkomen. In de praktijk zijn er grote problemen met de diagnose en de behandeling, waar patiënten de dupe van kunnen worden. De Lymevereniging streeft naar het oplossen van deze problematiek en wil dit graag doen in samenwerking met de medische wereld. De ziekte van Lyme is complex. Er zijn nog veel hiaten en openstaande vragen in de wetenschap, die meer wetenschappelijk onderzoek behoeven. De Lymevereniging wil ondersteuning bieden aan zowel patiënten als goede behandelaren in de strijd tegen de ziekte.

### Toekomst vereniging

De vereniging is een belangrijke speler in het bevorderen van onderzoek en is daarin partner in het Nederlands Lymeziekte expertisecentrum. Dit gebeurt naast voorlichting, belangenbehartiging en lotgenotencontact. Dit betekent dat de vereniging een goede gesprekspartner wil zijn en blijven van overheden, verzekeraars, universiteiten en farmaceutische industrie, in goede samenwerking en afstemming met hen en andere stakeholders. De vereniging heeft de ambitie om te groeien.

# lymevereniging

## Bestuur

Het bestuur bestaat uit minimaal 3 leden. Ieder bestuurslid wordt op voordracht van het bestuur door de ALV benoemd voor een periode van drie jaar, met de mogelijkheid tot herbenoeming voor tweemaal dezelfde periode. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de organisatie van de vereniging, zoals vastgelegd in de verenigingsstatuten. De hoofdtaken van het bestuur zijn:

- doel en strategie vorming
- doen uitvoeren van jaarplannen
- aansturen van de organisatie en gemandateerde werkgroepen
- externe vertegenwoordigen van de vereniging.

Voor het bestuur zijn wij op zoek naar een nieuwe Penningmeester en een nieuwe Secretaris per 21 april 2018. De vacature voor beide functies ontstaat door persoonlijke omstandigheden.

## **DE FUNCTIE**

De functie van penningmeester bestaat uit de volgende taak- en aandachtsgebieden.

- Een bijdrage leveren aan de realisatie van de doelstellingen van de Lymevereniging
- Het bewaken en waar nodig verbeteren van het algemeen financieel beleid en het opstellen van fondswervingsbeleid
- Het (doen) opstellen van jaar- en projectbegrotingen en subsidieaanvragen
- Bewaken van de plannen van het bestuur aan de hand van een begroting.
- Het (doen) opstellen van (tussentijdse) financiële verantwoordingen voor intern en voor derden
- Het (doen) opstellen van het financieel jaarverslag (conform de Richtlijn C2 voor kleine fondsenwervende organisaties (norm 6.1.2))
- Het aansturen van de financiële administratie die door derden wordt uitgevoerd
- Onderzoeken van nieuwe mogelijkheden voor andere financiële middelen
- Versterken van transparantie van beleid en resultaten.

## **HET PROFIEL**

De penningmeester herkent zich in het volgende:

- Heeft ervaring of affiniteit met het ziektebeeld
- Deskundigheid en/of ervaring op het terrein van financiën
- Betrouwbaar, onafhankelijk, integer en transparant
- Bekendheid en/of ervaring met fondsenwerving
- Bekendheid met en gevoel voor de balans tussen de positie van leden en de eigen visie en koers van de Lymevereniging.

We zoeken een penningmeester, die op vrijwillige basis een bijdrage wil leveren aan de versterking van de positie van de Lymevereniging. Denkend en handelend vanuit patiënten perspectief. Dat geldt ook voor de secretaris.

# lymevereniging

## **Profiel secretaris**

Als secretaris ben je de spin in het web voor de vereniging. Je bent de organisator voor het bestuur van de vergaderingen en bent in die hoedanigheid ook op de hoogte van alle ontwikkelingen in de vereniging en maatschappelijke discussies omtrent Lyme. Sparringpartner van de voorzitter wat betreft agendering en strategie. De reguliere taken zoals en inkomende en uitgaande post, nieuwe aan- en afmeldingen van lidmaatschappen worden vanaf 2017 zoveel mogelijk door het HOB opgepakt. De secretaris van de vereniging richt zich op een soepel lopend proces in van de administratieve werkzaamheden. Je hebt overzicht wat er bij wie of welke werkgroep te beleggen valt. Je verzorgt de agendering en notulen van de bestuursvergaderingen, contractering van de vrijwilligers in overleg met vrijwilligers coördinator (indien die er is) en het opstellen van het sociaal jaarverslag. De secretaris heeft naast de secretaristaken ook inhoudelijke portefeuilles in het bestuur.

Dat betekent dat je je herkent in onderstaande kenmerken:

- Goed organisatorisch vermogen
- Houden van overzicht en contacten met alle werkgroepen
- Goede schriftelijke vaardigheden
- Bewaken van de voortgang en nakomen van afspraken
- Onderhouden van het contact met het HOB
- Organisatie van grote ledenbijeenkomsten zoals ALV, actieve ledendagen.

## **AANBOD EN SOLLICITATIE PROCEDURE**

**Het gaat in beide rollen om onbezoldigde functies, voor vier tot acht uur per week.**

Graag ontvangen wij uw brief met toelichting voor de rol, samen met curriculum vitae.

.

Hebt u behoefte aan meer informatie, dan kunt u contact opnemen met Annemarie Bevers, voorzitter.

E-mail: [voorzitter@lymevereniging.nl](mailto:voorzitter@lymevereniging.nl), tel. 06 5158 5307 (bij voorkeur in de avond tussen 19 en 21 uur)