

## **Gezocht: Secretaris Bestuur voor Mentorschap Amsterdam**

Vanwege ontstane vacatures zoekt Stichting Mentorschap Amsterdam een:

- **Secretaris bestuur**

### **Stichting Mentorschap Amsterdam**

Stichting Mentorschap Amsterdam is een professioneel werkende vrijwilligersorganisatie die mentorschap biedt aan mensen die als gevolg van hun ziekte of beperking niet (volledig) in staat zijn om zelf hun zorgbelangen te behartigen en hiervoor beslissingen te nemen. Het gaat om mensen met bijvoorbeeld dementie, een verstandelijke beperking of een psychiatrische stoornis.

Mentoren staan hun cliënten bij en op noodzakelijke momenten treden zij op als wettelijk vertegenwoordiger. Een mentor wordt aan een cliënt toegewezen door de rechtbank. De rechtbank kent de beschikking voor mentorschap toe aan Stichting Mentorschap Amsterdam (SMA) en vervolgens mandateert de stichting een mentor om het mentorschap namens SMA uit te voeren.

Het is een functie die veel verantwoordelijkheid met zich meebrengt.

De Stichting werft en schoolt mentoren, koppelt hen aan een cliënt en zorgt voor goede steun en begeleiding bij de uitvoering. Dit doen we met veel vrijwillige inzet en steun van een klein bureau met beroepskrachten.

De organisatie is trots op haar actieve vrijwilligers die met veel toewijding mentor zijn voor de cliënten.

We bieden op dit moment met 130 mentoren mentorschap aan 150 cliënten. We willen komende jaren groeien naar 150 mentoren en meer dan 200 cliënten. De uitdaging voor komende jaren is om de bekendheid en positie in Amsterdam te verbeteren, om deze groeiambitie te realiseren.

### **Bestuur**

SMA heeft een onbezoldigd bestuur, dit bestuur is eindverantwoordelijk voor het beleid en de strategische keuzes die gemaakt worden door SMA.

SMA werkt met een klein bureau, bestaande uit 3 betaalde krachten.

Taken van het bestuur zijn:

- Zorgen voor de bepaling van ambities, strategie en kaders voor meerjarenbeleid (inhoudelijk en financieel) .
- Bevorderen en bewaken extern draagvlak, specifiek op strategisch niveau.
- Werkgeversfunctie voor de medewerkers van het bureau.
- Zorgen voor verwerving inkomsten en financieel beheer.

Het bestuur heeft 5 leden: een voorzitter, secretaris en penningmeester, en twee algemene bestuursleden. Zij zijn gezamenlijk verantwoordelijk. Daarbij worden aandachtsgebieden onderling verdeeld. Vergaderingen eens per 6 weken, in Amsterdam of online.

## **Secretaris**

### *Algemeen*

Je bent als secretaris verantwoordelijk voor juridische en algemene zaken en kan dit aandachtsgebied binnen het bestuur ook in strategisch perspectief beschouwen.

### *Specifiek*

- Is belast met juridische en algemene zaken (statuten, huishoudelijk reglement, contracten, bestuur verslagen, mandaatbesluiten, register KvK, AVG en Good Governance.
- Bereidt bestuursvergaderingen voor en draagt zorg voor de verslaglegging daarvan.
- Draagt zorg voor de correspondentie namens de stichting.

### **Wat we van bestuursleden vragen**

- Enthousiasme en bij voorkeur ervaring met besturen van een maatschappelijke organisatie van vrijwilligers, met slechts enkele medewerkers in loondienst.
- Kennis van en/of affiniteit met de zorg of maatschappelijke dienstverlening.
- Voldoende energie en beschikbaarheid i.v.m. nodige tijdsbesteding, wisselend 2-4 uur per week.
- Overzicht houden, overstijgend denkvermogen.
- In teamverband kunnen werken.
- Integer en transparant omgaan m.b.t. (neven)activiteiten, waardoor belangen van de persoon niet op gespannen voet staan met die van de cliënten.

### **Wat wij bieden**

- Waardevolle organisatie, betekenisvol werk.
- Goede onderlinge teamspirit.
- Onbezoldigd, reële onkosten kunnen worden vergoed.

### **Procedure**

Wij horen het graag als u mogelijk belangstelling heeft en/of meer wilt weten. Reageer met een motivatiebrief en CV naar bestuur Mentorschap Amsterdam, t.a.v. Jan van Wijk ([j.h.van.wijk@outlook.com](mailto:j.h.van.wijk@outlook.com); tel: 06-53447450) of Jan Schans ([jschans@upc.nl](mailto:jschans@upc.nl); tel: 06-51704616). Zij zullen dan op korte termijn contact met u opnemen.

De vacature is geplaatst op LinkedIn en op onze website <https://www.mentorschapamsterdam.nl>.

Hebt u interesse of kent u iemand kijk dan op onze website en stuur deze vacature door. Wilt u deze zoveel mogelijk delen!!!