

Als oudste Rechtswinkel van Nederland heeft de Stichting Rechtswinkel Tilburg als doel het bieden van deskundige sociaal-juridische hulp aan mensen met een laag inkomen of mensen die om een andere reden niet zelfredzaam zijn. Ieder jaar zetten ongeveer 35 rechtenstudenten van de universiteit, het HBO en het MBO zich als vrijwilliger in om mensen te helpen met hun juridische vragen en problemen. Zij worden ondersteund, begeleid en aangestuurd door drie beroepskrachten: een coördinator/teamleider, een teamleider en een financieel-juridisch medewerker.

Het bestuur van de stichting bestaat uit 5 leden. Op dit moment is het bestuur op zoek naar kandidaten voor de functie van:

Secretaris (onbezoldigd)

Wat ga je doen?

Op dit moment bestaat het bestuur uit een voorzitter, secretaris, penningmeester en twee algemeen bestuursleden. De huidige secretaris stopt per februari 2024, in verband met het einde van de statutaire bestuursstermijn. De leidraad voor het handelen van de bestuursleden zijn de statuten en de afspraken die zijn gemaakt in het kader van de Wet bestuur en toezicht rechtspersonen.

De secretaris verricht binnen het bestuur de volgende taken:

- Het opstellen van de agenda voor de bestuursvergaderingen in samenwerking met de coördinator;
- Het notuleren tijdens de vergaderingen en het tijdig verspreiden van de notulen onder de bestuursleden;
- Het bijhouden van de actiepuntenlijst en het bewaken van de daarin opgenomen termijnen;
- Het bijhouden van de besluitenlijst;
- Het verwerken van correspondentie die aan het bestuur is gericht.

De bestuursleden zijn gezamenlijk o.a. belast met de volgende taken:

- Je denkt constructief en kritisch mee over de koers en het beleid van de stichting en stelt de koers en het beleid vast;
- Je monitort of het vastgestelde beleid wordt uitgevoerd op de werkvloer;
- Je neemt besluiten met betrekking tot financiële en personele aangelegenheden;
- Je hebt oog voor signalen die vanuit de beroepskrachten en vrijwilligers komen.

Wat wordt er van je verwacht?

- Je voert de bovengenoemde taken voor de functie van secretaris zelfstandig uit;
- Je bent zes tot acht keer per jaar aanwezig bij de bestuursvergadering. Deze vergaderingen duren doorgaans maximaal twee uur en vinden plaats in het kantoor van de Rechtswinkel;
- Je bent bereid om, indien nodig, extra taken op je te nemen en bent hiervoor één á twee uur per maand beschikbaar. De tijd hiervoor kun je zelf indelen;
- Je hebt een goede beheersing van de Nederlandse taal;
- Je bent enthousiast;
- Bestuurservaring is een pré;
- Een juridische achtergrond is niet vereist.

Wat kan je van ons verwachten?

- Het betreft een onbetaalde functie, voor minimaal twee jaar. Wel is er een vergoeding mogelijk indien je onkosten maakt;
- Je komt terecht in een informele maar professionele organisatie waar veel studenten actief zijn.

Vragen of interesse?

Voor vragen kan je contact opnemen met de voorzitter, Paul Zoontjes, via het e-mailadres van de coördinator: jeroen@rechtswinkeltilburg.nl.

Heb je interesse? Stuur dan een motivatiebrief en CV ter attentie van Paul Zoontjes naar jeroen@rechtswinkeltilburg.nl.