

De Stedelijke Ouderen Commissie (SOC) zoekt een Secretaris voor het Dagelijks Bestuur.

De SOC is een koepelorganisatie, waarbij een groot aantal ouderenorganisaties in Den Haag is aangesloten. De SOC adviseert gevraagd en ongevraagd over onderwerpen, die Haagse ouderen raken en informeert de gemeente daarover. Die informatie wordt verkregen van ouderen via het Haags Ouderenpanel, de leden van de SOC (aangesloten organisaties), enquêtes en bijeenkomsten. Naast de adviserende taken voorziet de SOC ouderen van informatie en feedback. De SOC is nauw betrokken bij Den Haag als "Senior Vriendelijke Stad".

De taken en bevoegdheden van de Secretaris van het Dagelijks Bestuur van de SOC omvatten het volgende:

1. Verantwoordelijk voor de aansturing van:

- Het behandelen van de schriftelijk en digitaal binnenkomende en uitgaande correspondentie;
- Het behandelen van de schriftelijk en digitaal binnenkomende en uitgaande informatie verstrekking; met name de website, waaronder het meldpunt Senior Onvriendelijke Situaties SOS;
- Het agenderen en mogelijk annoteren van onderwerpen voor bijeenkomsten zoals de Dagelijks Bestuursvergaderingen, Algemene Ledenvergaderingen en andere van belang zijnde bijeenkomsten;
- De verslaglegging van de bijeenkomsten.

2. De voorwaarden, die aan het lid van het Dagelijks Bestuur gesteld worden, zijn de volgende:

Hij of zij,

- Is bekend met de leefwereld van ouderen in alle diversiteit in de Haagse samenleving;
- Heeft ervaring met vrijwilligersorganisaties en advieswerk op stedelijk niveau;
- Heeft een netwerk op het gebied van de ouderen, ouderenwerk en ouderenbeleid of kan dat ontwikkelen.

Hij of zij beschikt over de volgende competenties:

- Communicatief;
- Empathisch/invoelend;
- Goede schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheid in het Nederlands;
- Goede planner en organisator;
- Stimulerend en motiverend.

Lidmaatschap van het Dagelijks Bestuur van de SOC is een onbezoldigde functie. Er is mogelijkheid tot vergoeden van gemaakte onkosten. De secretaris wordt ondersteund door het secretariaat.

Spreekt de functie zoals boven beschreven u aan, voldoet u aan de gestelde voorwaarden, beschikt u over de gevraagde competenties en bent u bereid om gemiddeld 4 dagdelen per week te besteden aan deze functie, dan zien wij graag uw sollicitatie tegemoet:

info@socdenhaag.nl

SOC Secretariaat,
Zoutmanstraat 23 S
2518GL Den Haag

www.socdenhaag.nl
telefoon: 070-3627806
06-47436826

Voorzitter van het Dagelijks Bestuur,
Gert van Capelleveen
telefoon: 06-51833924