



Ben jij topsporter, zorgvuldig en in staat om data snel en accuraat te verwerken? Dan hebben wij de perfecte kans voor jou!

Dutch Olympians (Nederlandse Vereniging van Olympische Deelnemers) is de vereniging voor alle Nederlandse Olympiërs. We delen dezelfde achtergrond, dezelfde waarden en het gevoel dat de Spelen je voor altijd vormen. *Een Olympiër ben je niet voor even, maar je hele leven.* De vereniging heeft een dagelijks bestuur van 3 personen en wordt aangevuld met een bestuurslid events en bestuurslid communicatie. Samen met andere vrijwilligers proberen we het Olympische erfgoed levend te houden door o.a. events te organiseren. De vereniging heeft ruim 900 leden en wil dit de komende jaren laten groeien. We zoeken daarom een medewerker ledenadministratie die met name de secretaris (vacature) kan ondersteunen.

Vacature medewerker Ledenadministratie

Wat ga je doen:

In afstemming met en onder verantwoordelijkheid van de secretaris voer jij de taken uit die behoren bij de ledenadministratie. Het betreffen in ieder geval de volgende taken:

- Ledenmutaties; verwerken wijzigingsverzoeken en actief opschonen ledenbestand.
- Verwerken aanmeldingen nieuwe leden: controle op juistheid, invoeren en versturen welkomstbrief.
- Versturen mailings vanuit E-captain: uitnodigingen, aankondigingen events etc.
- Aanmaken aanmeldpagina's (voor evenementen) zodat leden zich kunnen inschrijven.
- Groepen (Olympische spelen etc.) up to date houden.
- Beheer van de mailbox.

Tijdsbesteding en vergoeding:

De gemiddelde tijdsbesteding is circa 2 tot 4 uur per week en in eigen tijd in te delen. Voor deze werkzaamheden is een vergoeding van circa 25,- euro per uur beschikbaar. Dit kan op basis van declaratie of door middel van een onbelaste vrijwilligersvergoeding.

Informatie:

Voor meer informatie kun je terecht bij Jan Dirk Nijkamp, voorzitter Dutch Olympians via telefoon 06 48 26 59 94 of voorzitter@nvod.nl.

Meer informatie over de vereniging vind je op www.dutcholympians.com