

Vacatures dagelijks bestuur

De Orange Monday Foundation komt graag in contact met enthousiaste vrijwilligers die haar bestuur komen versterken. Heb jij bestuurlijke ervaring en passie voor de missie en de doelstellingen van de stichting? Lees dan verder!

Wij hebben de volgende vacatures:

1. **Penningmeester** (dagelijks bestuur)
2. **Secretaris** (dagelijks bestuur)
3. Algemene bestuursleden (4 personen - leidinggeven aan commissies)

Over Orange Monday Foundation

De stichting Orange Monday Foundation behartigt de belangen van mensen met psychische klachten. De missie van Orange Monday is:

1. de volledige sociaal-maatschappelijke acceptatie van mensen met psychische klachten
2. het creëren van een sociaal vangnet voor mensen met psychische klachten en hun omgeving
3. het verkorten van de behandelingsperiode voor mensen met psychische klachten en het daardoor draaglijk(er) maken van de psychische kwetsbaarheid

Om haar doelstelling en missie te realiseren, zijn er vanuit Orange Monday diverse initiatieven gestart. Zoals:

1. het organiseren van maandelijkse bijeenkomsten (OM Meet Up's)
2. de campagne Time To Change NL
3. de oprichting van OM Centers

Het eerste OM Centers wordt in het najaar van 2014 geopend in de provincie Utrecht. Voor uitgebreide informatie verwijzen wij graag naar onze website www.orangemonday.nl

Voor alle functies geldt het volgende:

- Affiniteit met onze missie en doelstellingen
- Het hebben van het gevraagde opleidingsniveau en beschikken over de vaardigheden voor de geboden functie
- Inzet op vrijwillige basis binnen de Geestelijke Gezondheidszorg (GGz)
- Goed kunnen samenwerken en verantwoording afleggen aan het overige bestuur
- Kritiek kunnen geven en ontvangen
- Kunnen neerleggen bij genomen besluiten is een kwaliteit
- Je hebt geen strafblad of schulden, alcohol- of drugsverslaving
- Je kunt een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) overleggen

Vacatures dagelijks bestuur

Onderstaand tref je de specifieke functieomschrijvingen voor **Penningmeester** en **Secretaris** aan. Deze functies vragen meer tijd dan die van algemene bestuursleden. Wij verwachten minimaal 1x in de 2 weken met het dagelijks bestuur bij elkaar te komen. Voor de vacatures binnen ons dagelijks bestuur komen wij graag in contact met:

1. Penningmeester m/v

De Orange Monday Foundation is voor haar bestuur op zoek naar een financiële topper. Als penningmeester beheer je de financiën van de stichting en heb je de volgende taken:

- Bijhouden van de kas en beheer bankrekeningen.
- Verrichten en bijhouden van ontvangenbetalingen
- Bijhouden van financiële administratie.
- Maken van het financieel jaarverslag en bewaken van de plannen van het bestuur aan de hand van de begroting.

Aanvankelijk zullen deze taken in overleg met de oprichter en voorzitter van de Orange Monday Foundation worden verdeeld en uitgevoerd. Voor deze functie is een werk- en opleidingsniveau op minimaal HBO-niveau vereist.

2. Secretaris m/v

De Orange Monday Foundation is voor haar bestuur op zoek naar een enthousiaste secretaris. Als secretaris van Orange Monday heb je de volgende taken:

- Beleggen van vergaderingen
- Verzorgen en uitwerken van de notulen van vergaderingen
- Schrijven van verslagen en versturen naar andere bestuursleden
- Bijhouden van onze digitale agenda op de website

In een later stadium kunnen je taken worden uitgebreid met:

- Schrijven van brieven, e-mails en andere stukken van de stichting
- Bewaren van de ontvangen brieven en e-mails en het bewaren van de verzonden brieven en e-mails

Voor deze functie is een werk- en opleidingsniveau op minimaal HBO-niveau vereist.

Wil je deel uit maken van een positieve en enthousiaste organisatie? Ben je geïnteresseerd in één van de twee belangrijke functies binnen het bestuur?

Voor algemene informatie verwijzen wij je naar de onze website: www.orangemonday.nl.

Wil je meer informatie? Neem dan contact op met Martin Jan Melinga of Hester Morsdorf of stuur je motivatie en cv naar: info@orangemonday.nl o.v.v. "vacature Penningmeester" of "vacature Secretaris".