



Heemkundekring Helmont

Vacature

HEEMKUNDEKRING HELMONT

ZOEKT EEN

SECRETARIS M/V

Geschiedenis leeft, maar iemand moet het wel organiseren.

Heemkundekring Helmont zet zich in voor het onderzoeken, bewaren en delen van de geschiedenis van Helmond, onder andere via lezingen, publicaties en ontmoetingen.

Wat wordt er verwacht van een secretaris?

Als secretaris ben je lid van het Dagelijks Bestuur en samen met hen verantwoordelijk voor het overzicht achter de schermen. Je ondersteunt bij vergaderingen, houdt de e-mail bij, verricht administratieve werkzaamheden en bent verantwoordelijk voor een goede ledenadministratie. Je denkt en doet mee bij activiteiten zoals lezingen en de uitgifte van 'Helmonds Heem'. Alles gebeurt in goed overleg en samen met andere vrijwilligers; je staat er nooit alleen voor.

Wat maakt dit vrijwilligerswerk fijn?

- Je levert een waardevolle bijdrage aan het bewaren van Helmonds erfgoed
- Je werkt samen met een betrokken en gezellige groep vrijwilligers
- Er is ruimte om je eigen tempo en inzet af te stemmen
- Het meeste werk kan gewoon vanuit huis
- Waardering, plezier en inhoudelijk contact staan voorop

Praktisch

- Tijdsinzet: gemiddeld een paar uur per week
- Affiniteit met geschiedenis is een pré
- Ervaring is welkom, maar interesse en betrokkenheid zijn het belangrijkste

Interesse?

Loop eens binnen in de heemkamer voor een vrijblijvend gesprek of neem contact met ons op via info@heemkundekringhelmont.nl of bel 0492-474745.

Deze e-mail is verzonden aan {{email}}. • Als je geen e-mails meer wilt ontvangen dan kun je je [hier afmelden](#). • Voeg heemkundekringhelmont@gmail.com toe aan je adresboek voor een betere ontvangst.



Laposta