

## Activiteiten van de secretaris van de Beroepsgroep VPW binnen CNV Connectief

1. Deelname aan de vergaderingen van het AB (vier maal per jaar)
  - a. Deze vergaderingen duren twee tot twee en een half uur; meestal vergadering via Teams maar eens per jaar vergadering door bij elkaar te komen in Utrecht of omgeving.
  - b. Voorbereiden agenda (een uur) met overleg met de voorzitter en eventueel de penningmeester (met name rond de jaarplanning en begroting)
  - c. Verzorgen van verslag en besluitenlijst (drie tot vier uur) Ik maak vrij uitgebreide verslagen omdat ik het belangrijk vind dat men ook de achtergronden van een besluit kan lezen in het verslag. Maar dat is wel een keuze die ontstaan is rond de fusie en de voorbereiding daarvan. Je kunt ook kiezen voor kortere verslagen in de vorm van een geannoteerde besluitenlijst.
  - d. Afhankelijk van de afspraken uitwerken hiervan (gemiddeld twee uur)
  - e. Soms is er een extra vergadering nodig; dan komen we aan vijf vergaderingen per jaar.
2. Deelname aan sectorgroepsbestuur van de sectorgroep Kerk & Ideëel (vier tot vijf maal per jaar)
  - a. Deze vergaderingen zijn bij voorkeur live (al heeft dat niet mijn voorkeur) en duren twee uur; vergadering te Utrecht (CNV gebouw of landelijk bureau PKN in de Haydnlaan)
  - b. Incidenteel verzorgen van verslag (als vaste verslaglegger verhinderd is)
  - c. Hier is minder uitwerking van besluiten dan in onze eigen vergadering.
3. Bijhouden van de mailbox (twee maal per week een kwartier)
  - a. Beantwoorden van mails
  - b. Doorsturen gegevens aan servicebureau CNV als het wijzigingen in persoonsgegevens betreft
4. Incidentele werkgroepen, bijvoorbeeld ter voorbereiding van een webinar of reeks van webinars of van een landelijke bijeenkomst. Dit is niet per se gekoppeld aan de functie van de secretaris maar mede afhankelijk van diens persoonlijke interesse.

Jos Deckers, 31 augustus 2022