



VMCE

Verenigingsmanager VMCE (parttime)

Waar je gaat werken

De Vereniging voor Mensen met Constitutioneel Eczeem (VMCE) is een patiëntenvereniging. Zij stelt zich ten doel om goede, begrijpelijke en onafhankelijke informatie te bieden aan mensen die eczeem hebben of daarbij betrokken zijn. Daarnaast behartigt zij de belangen van mensen met eczeem, stimuleert en draagt bij aan onderzoek naar de behandeling van eczeem, zorgt ervoor dat eczeem waar nodig wordt geagendeerd en organiseert lotgenotencontact.

Dit doet zij door via diverse kanalen informatie te verstrekken, een netwerk te onderhouden en uit te breiden met onder meer zorgverleners, farmaceuten, onderzoeksinstellingen etc. en bijeenkomsten met leden te organiseren.

De VMCE is op dit moment een vrijwilligersorganisatie met een zeer beperkt aantal betaalde krachten. Deze betaalde mensen zijn met name actief voor het viermaal per jaar uitkomende magazine GAAF!, het verzorgen van de website en het voeren van het secretariaat.

Het bestuur voorziet zelf in een belangrijk aantal taken, dat de laatste jaren sterk toeneemt door een reeks gunstige ontwikkelingen. De VMCE is ambitieus en wenst haar activiteiten uit te breiden. Daarom zoeken wij een parttime verenigingsmanager voor 16 uur in de week die in samenwerking met de vrijwilligers, betaalde mensen en bestuurders, verantwoordelijk is voor de omschreven werkzaamheden van de vereniging, de contacten met hen onderhoudt en de besluiten van het bestuur uitvoert.

Het betreft een nieuwe functie die je in hoge mate zelf kunt vormgeven. Je wordt de spil in het centrum van de vereniging en representeert de VMCE bij alle partijen die voor ons -VMCE- van belang zijn. Je vergroot de zichtbaarheid en het belang van de VMCE door te informeren, te inspireren en vooral te ondernemen. Dit alles in samenspraak en onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

Wat je gaat doen:

- Op de eerste plaats treed je op als uitvoerend secretaris van het bestuur; je zorgt voor de agenda van de bestuursvergadering en draagt er zorg voor dat besluiten worden uitgevoerd. Je bent verantwoordelijk voor de correspondentie en communicatie van het bestuur;
- Je geeft leiding aan de betaalde krachten, coördineert hun werkzaamheden en draagt zorg voor de gewenste kwaliteit van hun werk. Zo nodig zorg je voor vervanging en draag je bij aan een goede sfeer onderling;
- Je staat de penningmeester bij met het opstellen van de begroting, subsidie aanvragen, jaarrekening opstellen en het voeren van de administratie;
- Je behartigt de belangen van de vereniging, onder andere door haar te representeren bij overkoepelende patiëntenorganisaties, begeleidingscommissies van onderzoeken

en de talrijke overleggen die in deze vereniging nodig zijn. Jij draagt bij aan de lobby samen met het bestuur;

- Je assisteert bij het organiseren van ledenbijeenkomsten zoals de algemene ledenvergadering en de Wereld Eczeemdag.
- Je houdt goed voeling met de omgeving van de vereniging, zorgt ervoor dat er op tijd wordt geacteerd en doet voorzetten voor het te voeren beleid door het bestuur.
- Je staat de voorzitter bij in woord en daad.

Wat je nodig hebt:

- Je hebt een HBO-universitair denk- en werkniveau;
- Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden (Nederlands en Engels);
- Je beschikt over meer dan voldoende digitale kennis en vaardigheden, ervaring met online vergaderen en werken met “ Office’;
- Je hebt affiniteit met en bij voorkeur medische kennis over een huidaandoening;
- Je kunt leidinggeven aan een klein team en hen enthousiast maken en houden. Jij bewaakt de deadlines;
- Je bent in staat en vindt het leuk om je effectief te bewegen binnen het netwerk van een patiëntenvereniging ;
- Je staat open voor veranderingen, bent nieuwsgierig en vertoont dan ook de nodige initiatieven voor onder meer nieuwe ontwikkelingen;
- Je bent goed op de hoogte van sociale media en kunt er ook mee werken;
- Jij bent in staat om zelf structuur te brengen in je werk, de prioriteiten te bepalen en weet wanneer verantwoordelijkheid moet worden afgelegd; hoewel je vaak alleen zult werken, moet je ook een teamplayer zijn.

Wat we graag zien:

- Je denkt niet in problemen maar in oplossingen;
- Humor, je kunt relativeren;
- Vindingrijk, flexibel, zelfstandig;
- Empathisch; hard in zaken, zacht voor mensen;
- Dat je een eigen werkplek hebt; Er is geen kantoorlocatie. Vergaderingen vinden plaats in Nijkerk.

Wat je van ons mag verwachten:

- Een vriendelijke informele samenwerking met een bevlogen bestuur dat zich vol overtuiging richt op een toekomst waarin impact en bereik over het onderwerp eczeem de prioriteit heeft;
- Enthousiasme, volop ruimte voor een eigen invulling en creativiteit staan bij ons hoog in het vaandel;
- Een vergoeding die marktconform is; wij denken aan een ZZP-contract.

Enthousiast??

Geef blijk van je belangstelling door je CV en motivatie te sturen naar [willem@vmce .nl](mailto:willem@vmce.nl). Nadere informatie over de baan kun je krijgen bij drs W. Kouwenhoven (algemeen bestuurslid) telefoon 074 2431998.

Een referentiecheck zal deel uitmaken van de selectieprocedure.

De beoogde benoeming is rond het voorjaar 2023.