



## Vacature Secretaris CLK

We zoeken een nieuwe secretaris voor het bestuur van de CLK. Dat doen we omdat de functie van voorzitter niet meer zal worden gecombineerd met die van secretaris.

De taakverdeling binnen het bestuur is afhankelijk van de capaciteiten en interesses van de bestuursleden. De huidige taakverdeling binnen het bestuur wordt hieronder geschetst. Naast de specifieke taken is het van belang dat de bestuursleden gezamenlijk het beleid van de CLK uitstippelen.

Gemiddeld genomen is met het vervullen van die taken enkele uren per week gemoeid.

We zoeken iemand die deel uitmaakt van het zangcircuit in de Leidse regio en die zich in wil zetten voor de belangen van de koorzang in de Leidse regio.

Als je interesse hebt, laat dat dan s.v.p. vóór medio april weten aan  
Huub Frencken, voorzitter ([voorzitter@leidsekoren.nl](mailto:voorzitter@leidsekoren.nl); 06 -51589046 )  
of Caecilia van der Meer, communicatie/webmaster ([communicatie@leidsekoren.nl](mailto:communicatie@leidsekoren.nl) 06-44048791)

Zie voor nadere informatie over de CLK: [www.leidsekoren.nl](http://www.leidsekoren.nl)  
en zie ommezijde voor de huidige taakverdeling binnen het bestuur.



### Schets van taakverdeling

Er is nadrukkelijk gekozen voor een collegiaal bestuur. Dat bestuur legt verantwoording af aan de leden van de Contactgroep.

#### Functies

##### **Voorzitter:**

Voorzitten CLK-bijeenkomsten (3x per jaar); idem van bestuursvergaderingen (enkele keren per jaar); vertegenwoordigen van de CLK in de Werkgroep Amateur Kunst (WAK) en wel in de kerngroep (4x per jaar) en plenaire vergadering (1 x jaar ); externe vertegenwoordiging CLK (richting gemeente; zusterorganisaties e.d.); inhoudelijk jaarverslag en jaarplan.

##### **Secretaris:**

Organisatie CLK-bijeenkomsten; samenvattende verslagen van bijeenkomsten; opstellen agenda; beoordelen verzoeken toetreding van koren tot CLK i.o.m. andere bestuursleden; zorgen voor up to date houden van deel van de inhoud van de website.

##### **Communicatie; webmaster**

Beheren van inhoud van de website (technische kant i.o.m. 'Leiden Webdesign'); beheer Facebookpagina; bewaken van concertagenda CLK (bevorderen afstemming tussen koren ); up to date houden van koorpagina's op de website.

##### **Penningmeester**

Jaarlijkse begroting en jaarverslag; contributie-inning; boekhouding van inkomsten en uitgaven en bijhouden van de ledenadministratie

#### **Andere taken**

Alle bestuurleden vervullen daarnaast een of meerdere andere taken. Toedeling daarvan vindt plaats aan de hand van interesses, vaardigheden en beschikbare tijd van de bestuurleden. Het gaat o.a. om:

- Organiseren van Workshops 'Polyfone koormuziek'
- Ondersteuning van of deelnemen aan organisatie 'Korenontmoeting Leiden'
- Onderhouden van contacten met Stadsgehoorzaal i.v.m. concerten met korting voor CLK-leden
- Onderhouden van contacten met tweejaarlijks Leids Amateurkunst Festival
- Opstellen Korenprogramma tijdens de Open monumentendagen ( i.s.m. OMD-Leiden)
- Verzorgen van contacten met optreden koren tijdens 'Leiden OPEN' in de kerstdagen ( i.s.m. BplusC).