

Het Rotterdams Philharmonisch Orkest is een veelzijdig en innovatief symfonieorkest met sterke wortels in de traditie van de klassieke muziek. Jaarlijks verzorgt het orkest meer dan honderd concerten voor ruim 150.000 bezoekers, met optredens in onze thuisbasis de Doelen en in zalen over de hele wereld. Recensenten in binnen- en buitenland zijn het erover eens: dit orkest behoort tot de wereldtop.

Al 90 jaar kan het orkest rekenen op de steun van de Vereniging Vrienden van het Rotterdams Philharmonisch Orkest. De vereniging koopt en beheert instrumenten van topkwaliteit en organiseert activiteiten die bijdragen aan de verbinding tussen orkest en muziekliefhebbers. Zo zorgen we voor inleidingen bij concerten, een jaarlijkse cursus over muziek, online ontmoetingen met orkestmusici en repetities die vrij toegankelijk zijn voor iedereen die het orkest steunt.

De Vriendenvereniging zoekt per direct een **Bestuurslid / Secretaris**

Het huidige bestuur bestaat uit zes leden, allen vrijwilligers. Daarnaast zijn meerdere vrijwilligers actief betrokken bij de vereniging. De vereniging beschikt tevens over professionele ondersteuning door een secretariaat.

De werkzaamheden

Het bestuur komt ongeveer zesmaal per jaar bijeen. In de periode mei/juni vindt de Algemene Ledenvergadering plaats, waarin verantwoording wordt afgelegd over het gevoerde beleid en de financiën, en nieuwe plannen worden gepresenteerd. Bij de VVR zijn de taken van de secretaris grotendeel gedelegeerd aan een professioneel secretariaat. Dit betekent, dat de secretaris binnen het bestuur de formele verantwoordelijkheid heeft voor onderstaande taken, doch dat de operationele afwikkeling hiervan merendeels door het secretariaat plaat vindt.

Taken

De belangrijkste taken van de secretaris zijn:

- De secretaris is verantwoordelijk voor de voorbereiding en organiseren van vergaderingen, het opstellen en verzenden van agenda's. Dit betekent dat de secretaris zorgt draagt voor het verzamelen van de nodige informatie en documenten voor een vergadering.
- Inzake de algemene ledenvergadering is de secretaris verantwoordelijk voor de eindredactie van het jaarverslag.
- Draagt zorg voor de notulen van de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen en zorgt dat de verslaglegging hiervan tijdig en correct wordt vastgesteld.
- Bewaakt dat de gang van zaken in het bestuur plaatsvindt overeenkomstig hetgeen in de statuten is opgenomen.
- Draagt zorg voor het rooster van aftreden/herbenoemingen van de zittende bestuursleden.
- Maakt regelmatig een samenvatting van de notulen van de bestuursvergaderingen voor de actieve vrienden.

- Het communiceren van belangrijke (organisatorische) besluiten en het beantwoorden van vragen van (actieve) leden.
- Het naleven van wettelijke verplichtingen, het beoordelen en adviseren bij het aangaan van contracten en andere juridische verplichtingen.
- Het bijhouden van de registratie bij de Kamer van Koophandel, UBO-register en de ANBI vereisten, zoals de publicatie van een meerjarenbeleidsplan.
- Het zorgdragen voor de verkrijging van VOG-verklaringen.
- Het beheren van de verzekeringsportefeuille.
- Zorgdragen voor een veilige en volledige archivering van de data van de VVR.
- Het voeren van een ledenadministratie met bijbehorende rapportages.

Vaardigheden

Het bestuurslid beschikt over:

- Goede communicatieve vaardigheden.
- Kan gestructureerd werken, is nauwkeurig en heeft oog voor detail.
- Samenwerkingsgerichtheid en het nemen van eigen verantwoordelijkheid.
- Neemt initiatief, met een pro-actieve houding
- Zet graag de schouders eronder bij incidentele projecten buiten de eigen verantwoordelijkheden
- Gevoel voor juridische en organisatorische onderwerpen.

Ons aanbod

Het bestuurslidmaatschap is een vrijwilligersfunctie zonder vergoeding. Reis- en andere gemaakte onkosten voor de vereniging worden vergoed. Daarnaast bestaat er een aantal emolumenten met betrekking tot concertbezoeken en andere activiteiten van het orkest.

Meer informatie over onze organisatie is te vinden

via <https://www.rotterdamsphilharmonisch.nl/vrienden>

Reageren?

Heb je belangstelling voor deze functie, stuur dan **uiterlijk 20 december 2025** een reactie, vergezeld van je cv, naar het bestuur van de vereniging: info@vriendenrpho.nl.

Voor meer informatie kun je terecht bij de voorzitter van de Vriendenvereniging, Ken Gould, via voorzitter.vvrpho@gmail.com.

Het aanvragen van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) kan deel uitmaken van de procedure bij aanname.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.