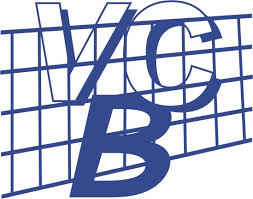
**Concept Functieomschrijving Beheerder social media**

*Functienaam:* **Beheerder social media**

*Wordt aangewezen door:* **het bestuur van VCB**

*Wordt vervangen door:* **Beheerder website**

|  |
| --- |
| **Verantwoordelijkheden / bevoegdheden:** |
| * Social media is een belangrijk middel in de communicatie door en over de vereniging. Het is de bedoeling om social media actief in te zetten en op deze wijze bij te dragen aan de groei en bloei van de vereniging. * De beheerder social media zorgt voor actieve communicatie op social media   en informeert het bestuur over relevante signalen en posts. |

**

|  |
| --- |
| **Hoofdtaken:** |
| * Het plaatsen van (nieuws)berichten via de social media * Actief reageren op vragen die via social media binnenkomen; bij twijfel de beantwoording van vragen afstemmen met de functionaris binnen de vereniging die daar het beste antwoord op kan geven * Het bestuur actief informeren over de signalen en gesprekken die plaatsvinden op / via social media * Het bestuur adviseren over alles aangaande social media |

|  |
| --- |
| **Functie eisen:** |
| *Kennis*   * Kennis van en affiniteit met social media * Kennis van de Vereniging * Kennis van het werken met Google Drive   *Vaardigheden*   * Goede sociale en ICT-vaardigheden * Zorgvuldig |
| **Benodigde tijd:** |
| * 4x per jaar een bestuursvergadering * 1x per jaar een Algemene Leden Vergadering * Naast het vergaderen ongeveer 1/2 uur per week voor het bijhouden van social media |