



Vacature

Coöperatie Draad zoekt een **coördinator Vereniging & Organisatie** voor **28–36 uur per week**

Ben jij een ervaren organisator die vooruitdenkt, overzicht houdt en zorgt dat dingen ook écht gebeuren? Bij Draad werk je aan sterke coöperatieve verenigingen én aan een professionele interne organisatie en krijg je veel ruimte om daarin zelf de regie te pakken.

Bouw mee aan het lokale energiesysteem van morgen

Coöperatie Draad is een professionele uitvoeringsorganisatie voor de energietransitie, geworteld in de coöperatieve energiebeweging in de provincie Groningen.

We werken voor en samen met bewonersinitiatieven, energiecoöperaties, overheden, maatschappelijke organisaties, bedrijven en kennisinstellingen. We brengen partijen bij elkaar en werken van idee naar uitvoering. Zo bouwen we aan een duurzaam, eerlijk en betaalbaar energiesysteem waarin lokale gemeenschappen steeds meer zelf kunnen handelen, beslissen en waarde lokaal kunnen organiseren.

Coöperatie Draad is ontstaan uit Grunneger Power en de Groninger Energiekoepel (GrEK). De koers is helder en de organisatie is volop in ontwikkeling. Daarom zoeken we collega's die hun vak verstaan, verantwoordelijkheid nemen, graag pionieren én realiseren.

Jouw rol

Een sterke coöperatieve beweging vraagt om meer dan goede ideeën en betrokken mensen. Ook de organisatorische basis moet staan. Leden en coöperaties moeten weten waar ze terecht kunnen, besluiten moeten zorgvuldig worden genomen en opgevolgd en binnen Draad moeten collega's kunnen vertrouwen op een organisatie waarin zaken goed geregeld zijn.

Als **coördinator Vereniging & Organisatie** zorg jij voor die basis. Je werkt daarbij op twee plekken die nauw met elkaar verbonden zijn. Ongeveer een derde van je tijd werk je voor Grunneger Power en GrEK en ondersteun je hun verenigingsorganisatie. Daar werk je samen met ervaren collega's die zich richten op de relaties, belangen en ontwikkeling van de coöperatieve beweging. De inhoudelijke koers, belangenbehartiging en strategische relaties liggen niet bij jou; jij zorgt dat de organisatorische ondersteuning daaromheen goed functioneert.

De rest van je tijd richt je je op Draad zelf. Samen met collega's uit HR, financiën en communicatie bouw je verder aan een professionele organisatie. Jij houdt overzicht, kijkt vooruit en zorgt dat afspraken en processen niet alleen worden bedacht, maar ook daadwerkelijk worden georganiseerd en opgevolgd.

Je hoeft daarbij niet op ieder terrein zelf de specialist te zijn. Je weet juist wanneer je anderen nodig hebt, brengt de juiste mensen bij elkaar en pakt zelfstandig de regie op wat georganiseerd moet worden.

Hier werk je aan

Als coördinator Vereniging & Organisatie houd je je onder andere bezig met:

- de jaarcyclus van onze verenigingen plannen en bewaken;
- bestuursvergaderingen, ALV's en andere verenigingsbijeenkomsten voorbereiden, organiseren en opvolgen;
- ledenadministraties, contributies, mailboxen en vergaderstukken beheren en besluitvorming organisatorisch ondersteunen, vastleggen

en opvolgen;

- praktische en organisatorische vragen van leden en aangesloten coöperaties oppakken en zorgen dat inhoudelijke of strategische vragen op de juiste plek terechtkomen;
- het officemanagement en de praktische en facilitaire organisatie van Draad coördineren;
- samen met collega's interne processen en verplichtingen organiseren en bewaken, bijvoorbeeld rondom AVG, RI&E en veiligheid;
- nieuwe processen en werkwijzen helpen opzetten waar de ontwikkeling van Draad daarom vraagt.

Dit breng je mee

We zoeken een ervaren organisatorische professional die energie krijgt van regelen, coördineren en structuur aanbrengen. Je werkt zorgvuldig en administratief sterk, maar bent vooral ook iemand die vooruitkijkt. Je ziet wat eraan komt, bepaalt wat daarvoor nodig is en zorgt dat het gebeurt.

Je hoeft nog niet alles te weten over energievoöperaties of de energietransitie. Ervaring met verenigingen of ledenorganisaties is mooi meegenomen. Belangrijker is dat je zelfstandig verantwoordelijkheid kunt dragen voor een brede organisatorische opgave en gemakkelijk samenwerkt met verschillende professionals, leden, bestuurders en externe partijen.

We denken dat je goed bij deze rol past als je:

- ongeveer **vijf jaar of meer relevante ervaring** hebt, bijvoorbeeld als managementondersteuner, bestuurssecretaris, verenigingscoördinator of in een vergelijkbare coördinerende rol;
- sterk bent in plannen en organiseren en meerdere processen, afspraken en deadlines tegelijkertijd kunt bewaken;
- zorgvuldig en administratief sterk bent en informatie, stukken, administratie en besluitvorming goed op orde houdt;
- gemakkelijk en professioneel communiceert met leden, bestuurders, coöperaties, collega's en externe partijen;
- het leuk vindt om naast het organiseren van de dagelijkse praktijk ook

processen en werkwijzen verder op te bouwen en te verbeteren.

Ervaring binnen een vereniging, coöperatie of andere ledenorganisatie is een pré.

Werken bij Draad

Je komt terecht in een team van deskundige, gedreven professionals. Wij geloven in een energiesysteem dat van en voor iedereen is. Duurzaam, eerlijk en lokaal georganiseerd. Want energie gaat niet alleen over techniek. Het gaat ook over mensen. Over zeggenschap, eigenaarschap en samenwerken aan een toekomst waarin de waarde lokaal blijft.

Diezelfde overtuiging zie je terug in hoe we onze organisatie vormgeven. Ook binnen Draad geven we mensen de ruimte en verantwoordelijkheid om zelf richting te geven aan hun werk.

Veel ruimte. Veel verantwoordelijkheid.

We werken vanuit **zelforganisatie**, volgens de principes van Holacracy. Dat betekent dat er niet vanzelfsprekend iemand is die je vertelt hoe je je werk moet doen: binnen heldere rollen maak je zelf keuzes, neem je initiatief en zet je je vakmanschap in.

Die vrijheid vraagt ook verantwoordelijkheid. Je neemt eigenaarschap over je werk, zoekt actief de samenwerking op en maakt bespreekbaar wat beter kan.

Omdat Draad volop in ontwikkeling is, bewegen rollen en verantwoordelijkheden mee. Zo krijg je ruimte om ideeën tot leven brengen en richting te geven aan je eigen ontwikkeling.

Wat we bieden

- een salaris tussen €3.500,- en €4.200,- bruto per maand, op basis van een 40-urige werkweek;

- een dienstverband van 28–36 uur per week;
- 6 weken verlof per jaar;
- een pensioenpremie van 12%, waarvan Draad twee derde betaalt;
- ruimte voor professionele ontwikkeling via opleidingen en trainingen;
- dagelijks een gezonde, biologische en vegetarische lunch op onze kosten;
- elektrische deelauto's voor zakelijk gebruik, die je tegen een kleine vergoeding ook privé kunt gebruiken.

En minstens zo belangrijk: we bieden je een laagdrempelige werkomgeving waarin we bewust tijd voor elkaar maken. Want goed samenwerken begint voor ons met elkaar kennen en vertrouwen. Daarom komen we regelmatig bijeen tijdens maandelijkse teamsessies, onze jaarlijkse team-meerdaagse en informele momenten zoals de domibo.

Enthousiast?

We zijn benieuwd naar wie je bent, wat je meebrengt en waarom deze rol je aanspreekt.

Stuur uiterlijk **20 september** je cv en motivatie naar onze HR-adviseur Robin de Bruin via robin.debruin@cooperatiedraad.nl of klik op solliciteren.

Solliciteren

Mogelijk nodigen we je al eerder uit voor een gesprek. Houd anders rekening met gesprekken tussen **maandag 21 en vrijdag 25 september**.

Wil je eerst meer weten over de functie of over werken bij Draad? Neem dan gerust contact met hem op via **06 34 44 61 77**.

Is dit niet jouw functie, maar denk je dat jouw kennis en ervaring wel goed bij Draad passen? Bekijk dan onze andere vacatures of stuur een open sollicitatie.

We verzorgen onze werving en selectie zelf. Acquisitie naar aanleiding van deze vacature stellen we daarom niet op prijs.