

Vacature Secretaris algemeen bestuur NVKC

Ben jij een geregistreerd klinisch chemicus en wil jij richting geven aan onze beroepsvereniging en jouw enthousiasme inzetten voor de toekomst van de klinische chemie? Heb je ervaring met besturen en wil jij dit graag overbrengen op anderen? Dan ben jij het nieuwe bestuurslid dat wij zoeken voor het algemeen bestuur van de NVKC.

Over NVKC

De Nederlandse Vereniging voor Klinische Chemie en Laboratoriumgeneeskunde (NVKC) is de beroepsvereniging voor klinisch chemici, met circa 650 leden, waarvan circa 350 registerleden en ca. 50 AIOS. Ons doel is het bevorderen van de klinische chemie en laboratoriumgeneeskunde in de breedste zin. De NVKC kent vijf clusters: Beroep & Bedrijf, Data & Informatiebeleid, Kwaliteit, Opleiding en Wetenschap & Innovatie. Binnen deze clusters vallen diverse commissies, werk- en projectgroepen. Daarnaast zijn er vakinhoudelijke secties in oprichting. In het bestuur zijn er naast het voorzitterschap, penningmeesterschap en secretarisfunctie, de clusters (en op termijn secties) die als portefeuilles bij de overige bestuursleden zijn ondergebracht. De NVKC verkent een fusie met het College van Medisch Immunologen (CMI).

Taken van het algemeen bestuur

- Ontwikkelt en bewaakt de strategische visie van de vereniging en voert de daarbij behorende strategie uit.
- Zorgt voor samenhang in beleid en uitvoering tussen commissies, werkgroepen, adviesgroepen en de FMS.
- Verbindt leden door zichtbaar en benaderbaar te zijn en ondersteunt of intervenueert waar nodig.
- Vertegenwoordigt de vereniging extern: richting andere beroepsverenigingen, politiek, media en de FMS.
- Draagt de eindverantwoordelijkheid voor het administratieve en het financiële beheer van de vereniging.

Wat zoeken wij?

Voor de huidige vacature zoeken wij een algemeen bestuurslid met affiniteit voor data en ICT voor de rol van **Secretaris** met de portefeuille **Data & Informatiebeleid**.

Het bestuur zoekt een geregistreerd klinisch chemicus die:

- Strategisch kan denken en besturen op hoofdlijnen.
- Taken en projecten kan delegeren en aansturen via SMART-geformuleerde opdrachten.
- In staat is om op een coachende en transparante manier te communiceren.
- Netwerkvaardig is, zowel binnen als buiten de vereniging.
- Zich committeert aan de bestuursvisie.
- Richting geeft aan de vereniging, ook in het licht van een mogelijke fusie met het CMI.
- Zich committeert aan de bestuurstaken en deze prioriteert naast de eigen werkzaamheden.
- Affiniteit heeft met ICT en AI.

Indien de fusie met het CMI doorgang vindt (verwachte datum 1 januari 2027) is het de bedoeling dat de secretaris aanblijft in het bestuur.

Tijdsbesteding?

Het algemeen bestuur vergadert eens in de 4 tot 6 weken. Daarnaast zijn er bijeenkomsten (o.a. beleidsmiddag, werkoverleg met de directeur van de NVKC of overleg met andere wetenschappelijke verenigingen zoals het CMI, de NVMM etc. Reken op een gemiddelde tijdsbesteding van ongeveer twee á drie dagen per maand.

Wat krijg je ervoor terug?

Een bestuursfunctie bij de NVKC biedt je:

- Een breed en waardevol netwerk binnen en buiten het vakgebied.
- Inzicht in de nieuwste ontwikkelingen en beleidsvorming.
- Directe invloed op de positionering van jouw professie.
- Een unieke aanvulling op je dagelijkse werk én op je CV.

Reageren en procedure

Motivatatie en CV graag vóór 1 februari 2026 richten aan dr. W.M. Tiel Groenestege, secretaris algemeen bestuur NVKC (w.m.tielgroenestege@umcutrecht.nl). Inhoudelijke vragen over de vacature kun je ook aan hem stellen. Volgens onze statuten wordt er een benoemingsadviescommissie (BAC) ingesteld, die de gesprekken met de kandidaten voert en een advies uitbrengt aan het bestuur.