

Vacature: Secretaris Nationaal Park Zuid-Kennemerland

De verbindende schakel tussen natuur, bestuur en partners

Tussen de Noordzeekust en Haarlem, van Zandvoort tot IJmuiden, ligt een van de mooiste en meest waardevolle natuurgebieden van Nederland: Nationaal Park Zuid-Kennemerland. Over 3.800 hectare uitgestrekte duinen, rijk aan zeldzame planten, indrukwekkende dieren en een eeuwenoud cultuurlandschap.

Hier werken natuurbeheerders, gemeenten, provincie, educatieve organisaties en betrokken bewoners samen om dit unieke gebied te beschermen en beleefbaar te maken. En dat al sinds 1995.

Wij zoeken een bevoegen secretaris die ons helpt dit prachtige park in topconditie door te geven aan toekomstige generaties.

Wat ga je doen?

Als secretaris ben jij de spin in het web van ons samenwerkingsverband. Je zorgt dat plannen werkelijkheid worden, lijnen kort blijven en belangen goed worden afgestemd. Je beweegt soepel tussen natuur, politiek en bestuur, en weet ieder op het juiste moment te betrekken.

Je:

- Houdt overzicht over onze jaarplannen en bewaakt de voortgang.
- Regelt subsidies en fondsen, inclusief de administratie en rapportages.
- Organiseert en bereidt vergaderingen voor van het bestuur, het Overlegorgaan en de Adviescommissie.
- Onderhoudt warme contacten met partners, zoals gemeenten, provincie, Rijk, waterschappen, het Nationale Parken Bureau en andere parken.
- Bent onze oren en ogen bij landelijke ontwikkelingen rondom Nationale Parken en vertaalt dit naar kansen voor ons park.
- Zorgt dat beleid en uitvoering hand in hand gaan – van dagelijkse administratie tot het opstellen van een nieuw meerjarig Beleids- en Ontwikkelplan.

Wie ben jij?

Je bent een verbinder met een groen hart. Je snapt bestuurlijke verhoudingen en hebt een talent voor organiseren en structureren. Je voelt je thuis in een netwerk waar natuurbeheer, politiek, beleid en financiën elkaar raken.

Daarnaast:

- Heb je kennis van of sterke affiniteit met natuurbeheer.
- Kun je schakelen tussen strategisch denken en praktische uitvoering.
- Werk je nauwkeurig, integer en flexibel.
- Heb je ervaring in samenwerken met diverse partners en projectmatig werken.
- Ben je bekend met (of snel te verdiepen in) het beleid en de werkwijze van de Provincie Noord-Holland.
- Beschik je over hbo-werk- en denkniveau.

Wat bieden wij jou?

- Een vrije en zelfstandige rol (gemiddeld 10–12 uur per week, variabel per periode).
- Een vaste jaarvergoeding (lumpsum) voor jouw inzet.
- Een werkplek die zich uitstrekt van vergadertafels tot duintoppen.
- Samenwerking met bevlogen mensen die zich inzetten voor natuur, erfgoed en beleving.
- Ondersteuning op financieel en administratief gebied

 Klaar om het verschil te maken voor één van de mooiste natuurgebieden van Nederland?

Stuur je motivatie en CV voor 30 oktober 2025 naar Mw. A. Baerveldt (voorzitter NPZK) via voorzitter@np-zuidkennemerland.nl o.v.v. Sollicitatie Secretaris Nationaal Park Zuid-Kennemerland.

Meer informatie over het Nationaal Park Zuid-Kennemerland:

www.np-zuidkennemerland.nl