



**Apothekers  
Coöperatief  
Groningen u.a.**

**Apothekers Coöperatief Groningen U.A. zoekt  
voor de periode april tot en met augustus 2026**

**een bestuurssecretaris a.i.**

### **Over de organisatie**

Apothekers Coöperatief Groningen U.A. (ACG) is dé organisatie van en voor apothekers in Groningen en de kop van Drenthe. ACG versterkt de rol van de openbare apotheker in de eerste lijn door regionale samenwerking te stimuleren en gezamenlijke zorgprojecten te ontwikkelen. De apotheker staat hierbij centraal als lokaal geneesmiddelenexpert en coach in medicijngebruik, altijd met de beste zorg voor de cliënt als uitgangspunt. De coöperatie heeft ruim 80 (buitengewone) leden: openbare apotheken, ziekenhuisapotheken, poliklinische apotheken en apothekers op persoonlijke titel. Uitgebreide informatie is te vinden op [www.acgroningen.nl](http://www.acgroningen.nl).

### **De functie**

Als bestuurssecretaris ben je de spin in het web van ACG. Je hebt contact met apothekers en ketenpartners en houdt overzicht over het volledige speelveld van de farmacie. Je volgt landelijke en regionale ontwikkelingen en vertaalt deze naar concrete activiteiten. Communicatie richting bestuur, commissies en leden is daarbij cruciaal.

De functie bestaat uit drie kernonderdelen:

1. Ondersteuning van het bestuur (zeven apothekers)
2. Ondersteuning van projectgroepen en commissies
3. Organisatie van nascholingen voor apothekers en apothekersassistenten

Voor 2026 is de scholingsagenda grotendeels vastgesteld, waardoor de nadruk van de werkzaamheden zal liggen op ondersteuning van bestuur, projectgroepen en commissies. Kerntaken zijn onder andere:

- Voorbereiden, notuleren en vastleggen van besluiten van bestuurs-, leden-, commissie- en projectvergaderingen
- Bewaken van actiepunten, besluitvorming en governance-afspraken
- Communicatie met leden en externe partijen, waaronder het opstellen van teksten voor nieuwsbrief en website
- Deelname aan overleggen met externe partijen

Daarnaast voer je vergelijkbare werkzaamheden uit voor de Drentse Apothekers Coöperatie (DAC) en Stichting ANNA (Academisch Netwerk Noordelijke Apothekers).

### **Het team**

Het bureau van ACG bestaat uit de bestuurssecretaris en een secretaresse. Samen vormen jullie een compact, hecht team dat verantwoordelijk is voor alle werkzaamheden en constant nauw samenwerkt.

### **Jouw profiel**

We zoeken iemand met HBO- of academisch werk- en denkniveau, bij voorkeur met kennis van of ervaring in de zorgsector. Daarnaast zijn de volgende competenties belangrijk:

- Prioriteiten stellen en overzicht houden, gestructureerd kunnen werken
- Sterke communicatieve vaardigheden: helder schrijven en makkelijk contacten leggen en onderhouden
- Flexibiliteit: soepel schakelen tussen verschillende werkzaamheden, projecten, mensen en organisaties
- Actief en doortastend
- Gevoel voor bestuurlijke verhoudingen

**Ons aanbod**

- Contract voor circa 5 maanden, gemiddeld 16 uur per week
- Startdatum in overleg, in april
- Contractvorm is in overleg
- Flexibele werktijden en mogelijkheid tot thuiswerken, rekening houdend met afspraken en in afstemming met de secretaresse
- Inschaling volgens FWG 60

**Meer informatie**

Voor meer informatie kun je contact opnemen met de huidige bestuurssecretaris, Melissa Vredevoogd. Zij is te bereiken via [bs@acgroningen.nl](mailto:bs@acgroningen.nl) of 06-27510676. Heb je interesse? Stuur dan uiterlijk 15 maart je motivatiebrief met CV naar [bs@acgroningen.nl](mailto:bs@acgroningen.nl). De sollicitatiegesprekken staan gepland op donderdagmiddag 26 maart.