



19 maart 2026

Vacature Hoofd NPO Bureau

Wie zijn wij

De Nederlandse Postduivenhouders Organisatie (NPO) is de landelijke postduivensportbond met bijna 12.000 aangesloten leden. Het landelijke bureau van onze sportbond, gevestigd op Papendal, ondersteunt het NPO-bestuur bij beleidsvorming en de uitvoering daarvan. Ook draagt het zorg voor de dagelijkse taken die komen kijken bij het soepel laten functioneren van onze sport op landelijk niveau. Organiseren, coördineren en ondersteunen zijn kernbegrippen voor het NPO-bureau.

Waar we naartoe gaan

De duivensport is onderdeel van het Nederlands cultureel erfgoed. De organisatie heeft een lange historie, is financieel gezond en bestuurlijk op orde, maar staat niet stil. Zo stroomlijnden we als duivensport onze organisatiestructuur met een teruggang van 11 naar 5 afdelingen, en is er afgelopen maand door de Afdelingen een ambitieuze digitaliseringsstrategie vastgesteld met een blik op de periode tot 2040. We streven ernaar onze geweldige sport duurzaam voor de toekomst te borgen. Meer informatie over de duivensport en onze organisatie vind je op www.duivensportbond.nl.

Een veelzijdige functie met ruimte voor jou

We zoeken als NPO nu een nieuw hoofd van ons bestuursbureau. Dit is geen functie waarbij je wordt ingepast in een strak keurslijf. Als Hoofd NPO-bureau krijg je een rol met vrijheid en verantwoordelijkheid, een brede inhoud en veel ruimte voor eigen invulling. Je werkt in een prettig team, in een positieve en collegiale sfeer, binnen een organisatie die volop in beweging is. Je draagt zowel beleidsmatig als operationeel bij, geeft leiding aan de bureaumedewerkers en bent eindverantwoordelijk voor het goed functioneren van het NPO-bureau. Je bent daarnaast sparringspartner en ondersteuning van het NPO-bestuur. Je zult in je functie zeker verschil merken tussen het 'winterseizoen' en het 'wedstrijdseizoen'. In het

wedstrijdseizoen (april t/m september) is onze sport volop gaande. Je bent dan het centrale aanspreekpunt voor de regionale afdelingen om wedstrijden in goede banen te leiden. Je hebt veelvuldig contact met zusterorganisaties door heel Europa en bouwt goede relaties op met beleidsmakers bij (semi-)overheidsinstanties. In het winterseizoen is er ruimte voor een meer interne blik: beleid uitwerken, processen verbeteren en voorbereidingen treffen voor het seizoen dat komen gaat.

Wat ga je doen?

Je gaat in deze functie leiding geven aan het NPO-bureau, ondersteuning bieden aan het NPO-bestuur en je gaat fungeren als organisatorisch ankerpunt binnen onze sport. Hieronder vind je de belangrijkste aspecten van deze functie.

- Je pakt projecten binnen de NPO zelfstandig op en runt deze doortastend, gestructureerd en resultaatgericht.
- Je ondersteunt het bestuur en bureau nauwkeurig: je stelt notulen en agenda's op, bewaakt de vergaderstructuur en zorgt voor opvolging van besluiten.
- Je denkt mee over de uitvoering van de digitaliseringsstrategie 2024–2029 en draagt hier actief aan bij.
- Je beheert en bewaakt de administratieve, financiële en communicatieprocessen binnen de organisatie.
- Je onderhoudt contacten met de regionale afdelingen, zusterorganisaties in Europa en relevante overheidsinstanties.

Wat breng jij mee?

We zoeken een kandidaat met de volgende kenmerken. Voldoe jij niet aan alles maar herken je jezelf wel in het overgrote gedeelte? Neem dan vooral contact op om eens koffie te drinken en de mogelijkheden te bespreken.

- **Organisatietalent** – je houdt overzicht, weet prioriteiten te stellen en bent gewend om projecten of een managementbureau te leiden.
- **Affiniteit met de duivensport** – actieve ervaring met postduiven is geen vereiste, maar je bent bereid je met oprechte interesse in onze geweldige sport en haar wereld te verdiepen.

- **Positieve instelling** – je benadert uitdagingen constructief, schakelt makkelijk tussen verschillende taken en mensen en draagt bij aan een prettige werksfeer.
- **Nauwkeurigheid** – je zorgt voor heldere verslaglegging, afgewerkte documenten en e-mails, bewaakt afspraken en let kritisch op de vergaderstructuur.
- **Flexibiliteit** – je denkt graag mee op verschillende vlakken en hoewel het werk wel meestal gewoon door de week is, heb je geen 9 tot 5 mentaliteit.
- **Digitale interesse** – je hoeft geen IT'er te zijn, maar je volgt digitale ontwikkelingen met interesse en neemt een actieve rol aan bij de realisering van onze digitaliseringsambities.
- **Achtergrond** – een concrete achtergrond op bedrijfsvoering of sport is niet vereist, een opleiding op HBO- of WO-niveau wel.
- **Communicatieve vaardigheid** – je drukt je helder en verzorgd uit, zowel mondeling als schriftelijk. Je beheerst het Nederlands en Engels goed; enige kennis van de Franse taal is een pré.
- **Gevoel voor een ledenorganisatie** – je weet hoe een vereniging werkt en begrijpt dat draagvlak en betrokkenheid de kern vormen van een gezonde bond.
- **Bereikbaarheid** – je woont bij voorkeur in de regio Arnhem/Papendal, maar (ook) een deel van de tijd vanuit huis werken is zeker bespreekbaar.

Wat bieden wij?

Een functie van **32–38 uur per week** met:

- Een salaris van € 5.200 – € 6.200 bruto per maand op basis van 38 uur, passend bij je ervaring en het functieniveau.
- Goede pensioenvoorziening.
- Ruimte voor thuiswerken.
- Een prettige werkomgeving op Papendal.
- Een reiskostenvergoeding voor het geval je wat reistijd hebt.
- Een contract voor onbepaalde tijd na gebleken geschiktheid.
- Veel vrijheid en eigen verantwoordelijkheid in een functie die je zelf mede vorm mag geven.

Interesse?

Stuur je schriftelijke reactie met CV voor 3 april 2026 naar:

✉ info@duivensportbond.nl.

Heb je vragen of wil je vooraf even overleggen of kennismaken, mail dan naar Lucas Vokurka, Secretaris NPO Bestuur, op lucasvokurka@gmail.com.

We kijken uit naar je reactie!