

Functiebeschrijving: Voorzitter

VBSTV= Voedselbank Stichtse Vecht

DB = Dagelijks Bestuur

Functiedoelstelling

Het op efficiënte wijze voorzitten van VBSTV

Taken

- Leiding geven aan het gehele stichtingsleven
- Woordvoerder bij alle officiële vertegenwoordigingen, tenzij deze taak in overleg wordt overgedragen aan een ander bestuurslid
- Fungeren als aanspreekpunt voor stuurgroepleden
- Voorzitten van DB en stuurgroepvergaderingen (met het recht om besprekingen over een bepaald onderwerp te sluiten, tenzij de vergadering anders beslist)
- Plaats, dag en uur van de vergaderingen van DB en stuurgroep bepalen in overleg met de secretaris
- Voorbereiden van de vergaderingen en de agenda opstellen met de secretaris
- Met de secretaris notulen en/of actie- en besluitenlijsten tekenen, nadat ze door het DB zijn vastgesteld
- Zorg dragen voor de uitvoering van de bestuursbesluiten
- Zorg dragen voor (het doen van) verslaggeving en verstrekking van de benodigde stukken
- Erop toezien dat de begroting voor het komende jaar en de rekening van verantwoording van het afgelopen jaar zo spoedig mogelijk in de DB vergadering worden behandeld.
- Zorg dragen dat het DB en de stuurgroep als team functioneren
- Aandragen van informatie m.b.t. regionale en landelijke ontwikkelingen en ontwikkelingen in het vrijwilligerswerk
- Adviseren en initiëren van deskundigheidsbevordering, zodat alle vrijwilligers hun taken zo goed mogelijk kunnen uitvoeren
- Schrijven van een stukje voor de Nieuwsbrief (6x per jaar)
- Mede vormgeven aan beleid
- Regelen van vervanging bij uitval (vice-voorzitter)

Tijdbesteding

Drie dagdelen per week. De werkdruk kan sterk variëren.

Bevoegdheden

- ✓ Leiden van de stichting en voorzitten van DB en stuurgroepvergaderingen volgens de door het bestuur vastgestelde normen en afspraken
- ✓ Het delegeren van concreet omschreven taakgebieden

Rapportage

Mondeling en/of schriftelijk aan het Dagelijks Bestuur (DB)

Middelen

- ❖ Voldoende tijd
- ❖ Computer met Word/Excel programma en E-mail

Functieprofiel

Opleiding op MBO niveau

Leidinggevende capaciteiten

Goede contactuele eigenschappen

Verantwoordelijkheidsgevoel

Doorzettingsvermogen

Goede communicatieve eigenschappen

Klantgericht

Flexibel

Stressbestendig

Besluitvaardig

Sociaal vaardig

Organisatievermogen

Planmatig werken

Goede schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal

Ervaring met Word, database programma's en e-mail

Tip

✚ Handel als visitekaartje van VBSTV