



# Zegenend Helpen

## Profiel en taakomschrijving bestuurslid 'Voorzitter' van Stichting Zegenend Helpen

### Uitgangspunt

De voorzitter is christen en praktiseert dat in woord en daad. Hij/Zij onderschrijft, en conformeert zich aan, [de Missie en Visie](#) van Stichting Zegenend Helpen. Heeft globaal kennis van de inhoud van de cursussen. Hij/Zij moet tenminste de introductiedag gevolgd hebben en zo mogelijk ook de Basiscursus.

### Omschrijving

Binnen het bestuur van de Stichting is het bestuurslid Voorzitter verantwoordelijk voor het aansturen van het bestuur en daarmee de Stichting. De voorzitter leidt de vergaderingen en regelt onder meer de behandeling van de onderwerpen, voorstellen en andere aangelegenheden, die aan de orde zijn. Hij/zij heeft tevens gevoel voor bestuurlijke zaken en is in staat bestuurlijke besluiten om te zetten in adequate acties. Jaarlijks zijn er ongeveer een vijftal overlegmomenten. Informeel overlegt hij/zij met de secretaris of andere bestuursleden indien nodig. Hij/zij kan creatief nadenken over aanpak van themadagen, studiedagen, cursussen en de toekomst van de stichting (visionair zijn).

### Taken

- ✓ Aansturen van het bestuur van de Stichting
- ✓ Voorzitten van de bestuursvergaderingen
- ✓ Bewaken van de voortgang van onderwerpen zoals die zijn vastgelegd in het meerjarenbeleidsplan van de Stichting
- ✓ Maken van een meerjarenplan en een jaarplan in samenspraak met het bestuur
- ✓ Fungeren als externe vertegenwoordiging van het bestuur
- ✓ Initiëren en implementeren van nieuwe ontwikkelingen
- ✓ Zorgdragen voor een goede taakverdeling
- ✓ Zorgen voor de navolging en de aanpassing van de Statuten
- ✓ Signaleren van problemen en aandragen van oplossingen of het beleggen van deze bij het juiste bestuurslid
- ✓ Fungeren als aanspreekpunt voor externe sprekers bij themadagen en studiedagen
- ✓ Aansturen van en het organiseren van themadagen en studiedagen

✓

### Eigenschappen en Vaardigheden

- ✓ Besluitvaardig
- ✓ Goede communicatieve vaardigheden
- ✓ Affiniteit met besturen
- ✓ Affiniteit met het beheer van gelden
- ✓ In staat zowel intern als extern de organisatie te vertegenwoordigen en de vastgestelde beleidsvisie uit te dragen
- ✓ Flexibel en stressbestendig
- ✓ Goed in omgang met vrijwilligers en docenten
- ✓ Gemakkelijk in het leggen van contacten

