

Voorzitter

De functie

De Voorzitter geeft leiding aan de vereniging, bepaalt mede het verenigingsbeleid en vertegenwoordigt de vereniging intern en extern.

Positie binnen de organisatie

Voorzitter van het Wilhelmus Bestuur.

Vormt samen met de Secretaris en Penningmeester het Dagelijks Bestuur.

De taken

Beleidszaken

Ontwikkelt samen met het Bestuur een visie op de toekomst van de vereniging, bepaalt het verenigingsbeleid en ziet toe op de uitvoering en de evaluatie ervan;

Neemt samen met andere Bestuursleden beslissingen op hoofdlijnen en toetst deze aan het verenigingsbeleid;

Verantwoordelijk voor een gedegen organisatiestructuur;

Is eindverantwoordelijk voor de werkgeverstaken van het personeel dat binnen de vereniging werkzaam is;

Vertegenwoordigt de vereniging naar de sportbond, de gemeente en andere externe partijen.

Dagelijkse gang van zaken

Coördineert bestuurs- en commissiewerkzaamheden;

Zit jaarlijks de algemene- en bijzondere ledenvergaderingen voor;

Zit bestuursvergaderingen voor en bewaakt de agenda;

Delegeert werkzaamheden (nieuwe werkzaamheden of buiten het standaardtakenpakket) naar de Bestuursleden, begeleidt hen waar nodig en ziet toe op de uitvoering;

In overleg met de Secretaris zorg dragen voor informatieoverdracht vanuit het Bestuur naar de vereniging;

Aanwezig zijn bij thuis- en uitwedstrijden van het 1e elftal voor representatie, bij verhindering zorg dragen voor een adequate vervanger uit het Bestuur;

Onderhoudt contacten met andere verenigingen (in de eigen sport) en andere mogelijke samenwerkingspartners.

Overige zaken

Functioneert als 'vraagbaak' binnen de vereniging voor de leden en heeft een luisterend oor;

Bewaakt de afhandeling van klachten en aan- en opmerkingen over de vereniging van leden, ouders en externen;

Houdt 'voeling' met diverse commissies om toe te zien op de uitvoering van het verenigingsbeleid.

Werktijden en dienstverband

Het betreft een vrijwilligersfunctie die gem. 10-15 uur per week inspanning vraagt, voornamelijk in de avonden, zonder dienstverband.

Wat gevraagd wordt

Geschikte kandidaten voldoen in elk geval aan de volgende voorwaarden:

- organisatietalent (overzicht, coördinatie, planning, focus)
- leidinggevende vaardigheden (motiveren en stimuleren van vrijwilligers, taken verdelen en delegeren, teamvorming)
- goede sociale vaardigheden (contact kunnen maken met zeer verschillende mensen, stimuleren van leden, omgaan met emoties, weerstanden en kritiek)
- affiniteit met voetbal
- HBO werk- en denkniveau

Arbeidsvoorwaarden

Het betreft een onbezoldigde aanstelling.