

Functieprofiel Dagelijks bestuurslid NVVB

Taken

- Voorbereiden van agendapunten vanuit de portefeuille voor de bestuursvergaderingen.
- Bijwonen van (stuurgroep)vergaderingen vanuit de portefeuille.
- Stellen van prioriteiten binnen de portefeuille.
- Het (mede) ontwikkelen van beleidsprocessen, initiëren van beleidsontwikkelingen en evalueren van de effectiviteit van het gevoerde beleid.
- Bewaken en afstemmen van besluitvormingsprocessen van de eigen portefeuille in het bestuur.
- Realiseren van het afgesproken beleid van de eigen portefeuille en meehelpen met realiseren van het afgesproken beleid dat valt in de portefeuille van andere bestuursleden.
- Onderhouden van in- en externe betrekkingen en als eerste aanspreekpunt en als bestuurlijk overlegpartner fungeren voor de beleidsdomeinen uit de portefeuille met de stakeholders (waaronder de Rijksoverheid).
- Deelname aan de bestuursvergaderingen.

Bevoegdheden

- Beslissen over de haalbaarheid en acceptatie van besluitvormingsprocessen binnen de portefeuille.
- Bepalen van strategie voor het realiseren van de doelstellingen binnen de portefeuille op basis van vastgesteld bestuursbeleid.

Verantwoordelijkheden

- Realiseren van doelstellingen binnen de eigen portefeuille.
- Voortgang van projecten.
- Vervangen van overige portefeuilles bij afwezigheid portefeuillehouder.

Functie-eisen:

- Analytisch vermogen, strategisch en multidisciplinair denken,visie.
 - ✓ *Doorziet de positie van de vereniging op macroniveau en vertaalt deze naar strategische toekomstige keuzen.*
 - ✓ *Schat de relevantie in van ontwikkelingen in de (totale) politieke en maatschappelijke omgeving en de implicaties voor de vereniging.*
 - ✓ *Draagt op beeldende wijze een uitgesproken visie uit op de koers van de gemeente en de implicaties van die koers.*
- Reflecterend vermogen,organisatie- en omgevingsbewustzijn.
 - ✓ *Handelt op basis van een diepgaand inzicht in culturele, maatschappelijke, politieke en ambtelijke ontwikkelingen.*
 - ✓ *Schat complexe situaties in; doorziet welke belangen en personen een rol spelen en speelt daar op het juiste moment op in; regisseert.*
 - ✓ *Gaat om met verschillende normen en waarden van diverse actoren; hanteert daarbij de juiste rol; weet hierin makkelijk te schakelen.*
- Integraal en collegiaal denken, samenwerken.
 - ✓ *Schept de randvoorwaarden voor een goede samenwerking en de daarbij behorende cultuur; kent de belangen van anderen en neemt actief verantwoordelijkheid voor het versterken van het groepsproces.*
 - ✓ *Betrekt relevante partijen bij de besluitvorming; activeert de betrokkenen tot het leveren van hun bijdrage aan het te bereiken resultaat; houdt daarbij rekening met kwaliteiten van de anderen.*

- Kennis en ervaring in een politiek-bestuurlijke omgeving en oog voor de bestuurlijke context.
- Netwerken.
 - ✓ *Onderhoudt actief een relatienetwerk van hoog niveau waarbij de doelstelling van de vereniging centraal staat.*
 - ✓ *Herkent en bespreekt mogelijke nieuwe (externe) samenwerkingsverbanden en ziet kansen voor de vereniging.*
 - ✓ *Vertegenwoordigt de vereniging extern en is gesprekspartner tot op het hoogste niveau, slaagt erin aandacht te krijgen en weet mensen aan zich te binden.*
- Uitstekende communicatieve vaardigheden.
 - ✓ *Formuleert met anderen vraagstukken op strategisch niveau en behandelt gevoelige onderwerpen binnen een complexe context.*
 - ✓ *Beïnvloedt het gesprek, stuurt dit in de gewenste richting en houdt de relatie goed.*
- Flexibel en stressbestendig.
- Besluitvaardig en resultaatgericht, overtuigen:
 - ✓ *Straalt gezag en overwicht uit en weet op basis daarvan anderen te winnen voor standpunten en ideeën.*
 - ✓ *Overtuigt anderen van eigen standpunten ook als is er sprake van fundamentele verschillen van inzicht of zelfs conflictsituaties; houdt de relatie hierbij in stand.*
 - ✓ *Realiseert betrokkenheid en draagvlak voor plannen, ideeën en besluiten.*

Afkomstig uit en/of affectie met het vakgebied Burger- en Publiekszaken.

