**TAAKOMSCHRIJVING VOORZITTER**

De voorzitter vervult als lid van het Dagelijks Bestuur een formele rol.

De voorzitter heeft tot taak:

* Het leiden van de bestuursvergaderingen en de Algemene Vergadering.
* Het initiëren van zaken van beleidsmatige aard, zoals een bestuurlijke visie.
* Houdt toezicht op correct uitvoeren van de statuten en het huishoudelijk reglement van de vereniging.
* Het beleid van de club uit te dragen.
* Zorg te dragen voor de continuïteit van de club.
* De club zowel intern als extern te vertegenwoordigen.
* Het opzetten van een netwerk, zowel nationaal als internationaal.
* Te functioneren als boegbeeld van de club.
* Mensen met elkaar te verbinden.
* Zorg te dragen voor toezicht op de uitvoering van taken.
* In elk clubblad een voorwoord te schrijven.
* Van advies te dienen waar nodig.
* Overeenkomsten af te sluiten (sponsors, adverteerders).
* Is aanspreekpunt voor leden en niet-leden.
* Contacten leggen/onderhouden.

Eigenschappen:

* Is in staat een netwerk op te bouwen.
* Beschikt over relationele en communicatieve vaardigheden.
* Is in staat mensen met elkaar te verbinden.
* Is ondernemend en toont initiatief.
* Heeft bij voorkeur bestuurlijke ervaring.
* Heeft bij voorkeur ervaring in leiding geven.
* Beschikt over goede mondelinge en communicatieve vaardigheden.
* Heeft ervaring met computers, internet en social media.