

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.