

Profiel Voorzitter

Het bestuur heeft een vacature voor een voorzitter. Hij/zij beschikt over doorzettingsvermogen en onafhankelijkheid in zijn/haar handelen. Hij/zij is bovenal een integer bestuurder. Naast de taken en verantwoordelijkheden horende bij het voorzitterschap, draagt hij/zij bij aan het algemeen functioneren van de afdeling.

Het bestuur is als geheel verantwoordelijk voor het goed functioneren van de afdeling. Van een bestuurslid verwachten wij dat hij/zij ondernemend, pro-actief, integer, nieuwsgierig en resultaatgericht is. En op die manier effectief bijdraagt aan het organiseren van activiteiten, het enthousiasmeren van leden en het leggen van de verbinding tussen stad, vereniging en politiek. Daarnaast moet hij/zij in staat zijn om verschillende typen mensen te verbinden om zo bij te dragen aan de diversiteit van onze afdeling.

Algemene taken en verantwoordelijkheden

- Zorgt voor een algemene verwelkomende sfeer op activiteiten binnen de afdeling, bestuur en haar commissies;
- Waarborgt een breed palet aan activiteiten en komt op deze manier tegemoet aan de diversiteit in interessegebieden onder de leden en de wens om als partij zichtbaar te zijn in de stad;
- Is aanwezig bij afdelingsactiviteiten en doet mee aan campagne-activiteiten;
- Helpt de drempels te verlagen om lid of actief te worden;
- Enthousiasmeert vrijwilligers en kan ze effectief aansturen.

Taken en verantwoordelijkheden horende bij het voorzitterschap

De afdelingsvoorzitter heeft bestuurlijke ervaring vanuit zijn werk of als vrijwilliger. Hij/zij heeft ervaring om een team aan te sturen en kan draagvlak en groepsband creëren. Hij/zij is gewend in grote lijnen te denken en beslissingen te nemen. De afdelingsvoorzitter is zich bewust van de maatschappelijke impact van een politieke vereniging en geeft hieraan richting vanuit het D66-gedachtengoed.

De afdelingsvoorzitter wordt geconfronteerd met discussies, het maken van politieke keuzes en onderhandelingen. Om leiding te kunnen geven aan zowel het bestuur als aan de afdeling zijn daarom aanvullende competenties opgesteld voor de functie van afdelingsvoorzitter:

- Procedurele taken: de voorzitter geeft leiding aan het bestuur en aan de afdeling. Dat betekent o.a. dat hij/zij leiding geeft aan vergaderingen, zowel van het bestuur als van de afdeling.
- Publieke taken: de voorzitter is zowel de interne als externe vertegenwoordiger van de afdeling. Afhankelijk van de situatie treedt het bestuur als geheel naar buiten.
- Politieke sensitiviteit: Ondersteunt de politieke vertegenwoordigers en is het bindend element tussen de gemeenteraadsfractie en de afdeling.
- Leiding geven: Coördineert de bestuursactiviteiten, ziet erop toe dat de activiteiten van alle betrokkenen goed op elkaar zijn afgestemd en informeert naar de problemen en naar de resultaten van de inspanningen. Goede coördinatie is onmogelijk zonder werkelijke belangstelling voor de wijze waarop de bestuursleden hun taken verrichten. Weet precies wanneer hij/zij zaken moet volgen/loslaten.

- **Coachen:** Stimuleert zelfontwikkeling. Is helder over verwachtingen en opbouwend bij het geven van kritiek. Heeft plezier in het delen van kennis en vaardigheden. Neemt tijd voor vragen. Moedigt constant aan en neemt twijfels weg.
- **Verbinden:** Geeft richting en binding aan een groep of gemeenschap. Brengt doeltreffende samenwerkingsverbanden tot stand en handhaaft deze, fungeert als (ver)bindende schakel en bruggenbouwer.
- **Resultaatgerichtheid:** Met inzet, energie en vasthoudendheid acties ondernemen, gericht op het behalen van doelstellingen en concrete resultaten.