



Functieprofiel Voorzitter

Hoofdtaken

Als voorzitter ben je het gezicht van de vereniging, zowel naar leden als naar professionele partijen zoals de gemeente, de onderwijsinstellingen, Olympos en koepelorganisaties. Je behartigt bij deze professionele partijen de belangen van de vereniging en je bent hierbij niet bang om je mening te laten horen. Als voorzitter houd je overzicht over de gehele vereniging en de beleidsdoelstellingen die jij en je bestuur hebben opgesteld aan het begin van het jaar. Je bent op de hoogte van de ontwikkelingen bij je bestuursgenoten en stuurt en ondersteunt hen waar nodig. Je zorgt voor een goede werksfeer en bent in staat om op persoonlijk- en bestuurlijk vlak klaar te staan voor de rest van het bestuur. Tevens ben je verantwoordelijk voor de bestuursvergaderingen, het contact met de Raad van Advies (RvA) en de algemene ledenvergaderingen (ALV). Vaak pak je daarnaast een paar grotere projecten op die verenigingsbreed en voor de lange termijn zijn, zoals kijken naar de tennisplaza of Olympos 2028.

Tijdsbesteding

Als voorzitter ben je gemiddeld 20-30 uur bezig met je taken, inclusief de (verenigings)activiteiten en commissievergaderingen. Je hebt namelijk twee tot vier commissies, waar je tijd aan besteedt in de vorm van begeleiden, vergaderen en uitjes. De piekmomenten zijn meestal rondom de verschillende ALV's en tijdens de introductieperiode, waarin er veel activiteiten en borrels zijn waar je als bestuur voor wordt uitgenodigd. Bovendien kan het door onverwachte gebeurtenissen plotseling een stuk drukker worden.

Pre's voor een Voorzitter

- Sociaal en communicatief vaardig
- Team kunnen aansturen
- In staat zijn om overzicht te behouden
- Ervaring/affiniteit met het opstellen van een beleid

Meer informatie

Heb je nog vragen of wil je meer informatie over de functie? Bel of mail dan naar Roos van Iersel

Telefoonnummer: 06-58974332

E-mail: voorzitter@tcdeuithof.nl