

Functieomschrijving

Voorzitter FASv

FASv

De Federatie van Algemene Seniorenverenigingen (FASv) is de jongste landelijke ouderenorganisatie in Nederland.

De (potentiële) leden van de FASv zijn zelfstandige plaatselijke algemene seniorenverenigingen. De meeste verenigingen ontstonden als een doorstart van plaatselijke afdelingen van de ANBO vanaf 2012. Tot nu toe zijn meer dan 80 verenigingen aangesloten bij de FASv. FASv heeft een bestuursfunctie bij de Koepel van Gepensioneerden en neemt deel aan het seniorenoverleg van het ministerie VWS.

Waar doen we het voor?

De FASv heeft als missie: een samenleving te bevorderen die zorgzaamheid betracht jegens ouderen, zodat zij – naar vermogen – in volwaardigheid en zelfstandigheid kunnen blijven deelnemen aan het maatschappelijk verkeer; de belangen van ouderen te behartigen in de ruimste zin van het woord, zowel individueel als collectief.

Bestuur

Bij FASv maken de aangesloten verenigingen de dienst uit. Zij hechten erg aan hun zelfstandigheid. Dat betekent dat het bestuur van FASv vooral een faciliterende rol heeft. Centraal is er alleen een bestuur, bestaande uit vrijwilligers en een kleine ondersteuning door een vrijwilliger.

Profiel schets bestuur

- maatschappelijk betrokken en ondernemend, met durf en daadkracht, die de missie en motivatie van FASv in zijn/haar hart sluiten
- vinden het inspirerend om op beleids- en visieniveau bezig te zijn en langs die weg FASv verder te brengen op landelijk niveau
- hebben ervaring / affiniteit met bestuurswerk
- hebben een netwerk binnen maatschappelijke organisaties
- De leden van het bestuur kennen een goed evenwicht tussen betrokkenheid bij inhoudelijke onderwerpen en faciliterend besturen

De taken, verantwoordelijkheden van en functies in het bestuur zijn beschreven in de statuten en Huishoudelijk Reglement. De leden van het bestuur hebben de bereidheid en gelegenheid om voldoende tijd te besteden in het belang van de stichting.

Functieomschrijving

Voorzitter

Naast de algemene competenties wordt van de voorzitter verwacht dat zij/hij:

- een initiatiefrijke en inspirerende persoonlijkheid is
- sterk inzicht heeft in bestuurlijke en strategische processen
- in staat is om een vergadering vorm te geven en adequaat te leiden
- beschikt over goede discussie- en communicatieve vaardigheden
- in staat is FASv aansprekend uit te dragen

Taken

- Aansturen en coördineren van het bestuur van FASv.
- Leiding geven en verantwoording afleggen over FASv aan de Federatieraad van de Vereniging.
- Bevorderen van de samenwerking tussen de aangesloten verenigingen.
- Bewaken van de voortgang en kwaliteit van bestuurlijke onderwerpen zoals die zijn vastgelegd in het meerjarenbeleidsplan van FASv.
- Zorgt voor een goede in- en externe vertegenwoordiging van het bestuur.
- Bijhouden en implementeren van nieuwe ontwikkelingen.
- Zorgt voor een goede taakverdeling en onderlinge vervanging
- Zorgt voor de navolging en de opvolging van de Statuten, het Huishoudelijk reglement en de besluiten van Federatieraad en alle andere regels en bepalingen
- Signaleert problemen en draagt oplossingen aan of belegt deze bij het juiste bestuurslid

Functie-eisen

- Goede communicatieve vaardigheden
- Affiniteit met besturen en management
- In staat zowel intern als extern de organisatie te vertegenwoordigen en de vastgestelde beleidsvisie uit te dragen
- Flexibele instelling en stressbestendig
- Conformereren aan het beleid en de visie van FASv
- Goede omgang met vrijwilligers