



Vacature algemeen bestuurslid NGFG – april 2026

Bestuur

Het bestuur van een vereniging is belast met het besturen van de organisatie. Het bestuur vertegenwoordigt en zorgt met goed bestuur ervoor dat de doelstellingen worden nagestreefd. De samenstelling en de wijze van benoeming van een bestuur zijn in de statuten bepaald. Het bestuur van het NGFG bestaat minimaal uit drie en maximaal vijf bestuursleden. Het bestuur kent naast algemene bestuursleden in ieder geval een voorzitter, secretaris en penningmeester.

Het NGFG-bestuur is een beleidsvormend bestuur. Het vervult de rol van constituerende leiding en richt zich in principe op de vaststelling van algemeen beleid. De dagelijkse uitvoering ligt vanuit deze gedachte bij actieve leden via onder andere Commissies, NGFG-Stamcafés en het Mentor- en Intervisieprogramma en het ondersteuningsbureau. Het bestuur houdt zich ook bezig met het bedenken, opstellen en vastleggen van inhoudelijk beleid voor verschillende portefeuilles.



Functie: algemeen bestuurslid

Wat is het doel van de functie?

Binnen het NGFG is het algemeen bestuurslid verantwoordelijk voor zaken die niet direct in de portefeuille van de voorzitter, penningmeester of secretaris vallen. Hij/zij is verantwoordelijk voor de events, marketing en communicatie, aansturen en begeleiden van commissies en/of relatiemanagement. De onderstaande taken en verantwoordelijkheden kunnen in overleg worden verdeeld over één of twee algemeen bestuursleden.

Wat zijn je taken?

Het algemene bestuurslid van het NGFG heeft in ieder geval een aantal van de volgende verantwoordelijkheden, eventueel ondersteunt door het ondersteuningsbureau:

- helpt verwezenlijken van de NGFG-doelstellingen;
- onderhoudt contacten met partners, sponsors en eventuele subsidieverstrekkers;
- neemt verantwoordelijkheid voor commissies, zoals - maar niet beperkt tot - ten aanzien van afstemming met voorzitters, budgetten en hun communicatie en contacten namens het NGFG;
- beoordeelt of contracten voldoen aan voorwaarden en of de gegevens overeenkomen met de gemaakte afspraken en beheert die contracten;
- initieert events, bepaalt en/of zoekt uit relevante onderwerpen en sprekers, locaties en praktische zaken rondom de events;
- promoot het NGFG naar de buitenwereld en is voortdurend opzoek naar kansen en mogelijkheden om de naamsbekendheid van het NGFG te vergroten;
- is verantwoordelijk voor het bevorderen van communicatie tussen het NGFG en haar leden, tussen haar leden onderling en met externe stakeholders inclusief potentiële leden
- draait mee in het bestuurdersteam met o.a. voorbereiden agendastukken en besluitvorming in de bestuursvergaderingen.

Welke skills en kwaliteiten heb je nodig?

Als algemeen bestuurslid heb je oog voor relaties. Zowel intern als extern. Je bent voortdurend opzoek naar kansen en mogelijkheden om het NGFG te promoten, FG's te verbinden en relaties te bouwen en onderhouden. Je weet wat de kracht van het NGFG is en kan mensen overtuigen van deze kracht met onder andere als doel actieve inzet van leden.

Onderstaande vaardigheden zijn kenmerkend voor een algemeen bestuurslid:

- je hebt uitstekende kennis van het NGFG en de wereld van FG's;
- je weet welke onderwerpen relevant zijn voor FG's;
- je hebt een vlotte babbel en een vlotte pen;
- je bent sociaal vaardig;
- je bent initiatiefrijk en creatief;
- je bent een verbinder (van mens en inhoud);
- je kunt anderen motiveren zich op de juiste manier in te zetten;
- je bent in staat gedegen beslissingen te nemen, effectief en efficiënt.