



Vacature algemeen bestuurslid NGFG – februari 2024

Bestuur

Het bestuur van een vereniging is belast met het besturen van de organisatie. Het bestuur vertegenwoordigt en bestuurt de organisatie en zorgt ervoor dat de doelstellingen waar mogelijk worden nagestreefd. De samenstelling en de wijze van benoeming van een bestuur worden in de statuten bepaald. De wet schrijft voor dat het bestuur ten minste uit één persoon moet bestaan. Statutair heeft NGFG bepaald dat het bestuur van het NGFG minimaal bestaat uit drie en maximaal vijf bestuursleden.

Het NGFG-bestuur is een beleidsvormend bestuur. Het vervult de rol van constituerende leiding en richt zich op de vaststelling van algemeen beleid. De dagelijkse uitvoering ligt bij de eventueel ondersteunende commissies, actieve leden en ondersteuning. Het bestuur houdt zich naast de voorwaardenscheppende activiteiten ook bezig met het bedenken, opstellen en vastleggen van inhoudelijk beleid.

Het bestuur kent naast algemene bestuursleden in ieder geval een voorzitter, secretaris en penningmeester.



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 het organiseren van events, marketing en communicatie, aansturen van commissies en 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 taken:

- verwezenlijken van NGFG-doelstellingen;
- onderhoudt contacten met sponsors en subsidieverstrekkers;
- neemt het initiatief om voor bepaalde tijd ingestelde commissies decharge te verlenen. Feitelijke decharge vindt plaats middels een besluit van het bestuur;
- beoordeelt of contracten voldoen aan voorwaarden en of de gegevens overeenkomen met de gemaakte afspraken;
- beheert contracten;
- organiseert events, zoekt en regelt onderwerpen, locaties en sprekers;
- promoot het NGFG naar de buitenwereld en is voortdurend opzoek naar kansen en mogelijkheden om de naamsbekendheid van het NGFG te vergroten;
- is het aanspreekpunt voor commissies;
- is verantwoordelijk voor alles rondom het FG-register.
- is verantwoordelijk voor het bevorderen van communicatie tussen het NGFG en haar leden, tussen haar leden onderling en met stakeholders.

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.

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 en wat de kracht van het NGFG is;
- 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).