

Profiel bestuurslid met aandachtsgebied maatschappelijke ontwikkelingen

April 2023

Algemeen profiel voor bestuursleden

Taken

1. Voorbereiding op, deelname aan en een actieve bijdrage leveren aan de bestuursvergaderingen, algemene ledenvergaderingen en andere federatie-overleggen (ongeveer 10 bijeenkomsten per jaar);
2. Gezamenlijk opstellen van het (meerjaren-)beleidsplan en de (meerjaren-)begroting van de federatie;
3. Gezamenlijk afleggen van verantwoording aan de algemene ledenvergadering, onder andere door betrokkenheid bij het opstellen van het financiële en inhoudelijke jaarverslag.

Competenties

1. een bestuurslid van P3NL bezit algemene bestuurlijke kwaliteiten, heeft ervaring of is bereid die op te doen;
2. heeft affiniteit met de doelstelling van de federatie;
3. weet (globaal) wat de aard van de aangesloten verenigingen is;
4. kan toezicht houden op de uitvoering van de beleidsuitgangspunten van de federatie;
5. is in staat om met de andere bestuursleden te werken als een team, is een teamspeler;
6. kan het bestuursbeleid binnen en buiten de federatie uitdragen;
7. kan besturen op hoofdlijnen, weet afstand te bewaren tot de werkorganisatie, is niet gericht op het operationeel beleid;
8. kan de balans bewaken tussen kritisch tegenspel en constructief samenwerken;
9. is in staat strategische uitgangspunten te beoordelen, weet door het stellen van kritische vragen de werkorganisatie en vereniging een spiegel voor te houden;
10. kan met vertrouwelijke gegevens omgaan.

Onafhankelijkheid

Elk bestuurslid moet affiniteit hebben met de doelstelling en ambitie van de federatie. Hij of zij mag lid zijn van een of meerdere verenigingen binnen P3NL. Bestuursleden mogen geen bestuurslid, procuratiehouder, toezichthouder of werknemer van een van de leden van P3NL zijn.

Aandachtsgebied maatschappelijke ontwikkelingen

Onderwerpen, competenties en taken:

1. Goede kennis van de ggz, zorg en welzijn, of anders de bereidheid meer ingevoerd te raken in dit veld.
2. Zicht op de maatschappelijke ontwikkelingen die relevant zijn voor zorg en welzijn.

3. In staat om vanuit de eigen expertise en vanuit de ambitie van P3NL een visie op deze ontwikkelingen te vormen.
4. In staat om binnen P3NL het gesprek te voeren over de strategische positie van P3NL ten opzichte van maatschappelijke ontwikkelingen.
5. Bereidheid om incidenteel namens P3NL deel te nemen aan externe overleggen die het aandachtsgebied raken.

Op dit moment ziet het bestuur kansen voor P3NL bij deze maatschappelijke ontwikkelingen:

- Het verbeteren van de samenwerking tussen ggz, sociaal domein en huisartsenzorg;
- Domeinoverstijgend werken;
- Taakherschikking en taakdifferentiatie;
- De ontwikkeling naar passende zorg.

Aanvullende informatie

Omdat de huidige penningmeester aftreedt, zijn we bij voorkeur op zoek naar een kandidaat die ook de taak van penningmeester kan vervullen. Dit is echter geen vereiste. Het penningmeesterschap is een kleine taak omdat de werkzaamheden van de penningmeester worden ondersteund door de administrateur van P3NL. Een taakomschrijving voor de penningmeester is op te vragen.

De gemiddelde tijdsbesteding is 8 uur per maand. Er is een passende vacatievergoeding beschikbaar.

Als je je herkent in het profiel en belangstelling hebt voor deze mooie en eervolle functie, dan nodigen we uit om je kandidaat te stellen voor 20 mei a.s.

Je kunt je motivatie sturen naar info@p3nl.nl, ter attentie van Marnix de Romph, directeur P3NL.

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Marnix via marnix.de.romph@p3nl.nl of 06 - 11 37 46 92.