



## **Bestuurslid**

### *Taken*

- Voorstellen doen en beleidsontwikkelingen bewaken en bijsturen.
- Belangenbehartiging voor Bestuursleden.
- Optreden als vertegenwoordiger van het Bestuur in werkgroepen binnen de organisatie.
- Periodiek overleg voeren met werkgroepen en gebruikers.
- Specifieke Bestuurstaken uitvoeren, zoals personeel, PR en publiciteit en gebouwbeheer. De inschrijving bij de Kamer van Koophandel bewaken.

### **Functie-eisen en vaardigheden**

- Minimaal een MBO opleiding;
- Kennis van en affiniteit met de stichting;
- Organiseervermogen
- Dienstverlenende instelling
- Bestuurlijke ervaring hebben of op willen bouwen

### **Wordt benoemd/gekozen door**

Raad van Toezicht benoemt het Bestuur en de Bestuursleden onderling kiezen een Bestuurslid.

### **Zittingsperiode**

Maximaal 3 jaar, herbenoembaar voor 1 termijn van 3 jaar