

Funcieprofielen Bestuur SLZ

Vastgesteld in bestuursvergadering SLZ 19-06-2019

Afzonderlijke functies in het bestuur

Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan.

- Voorzitter: de voorzitter geeft leiding aan het bestuur en representeert de stichting;
- Secretaris: de secretaris ziet er op toe dat de regels binnen de vereniging in acht worden genomen, bewaakt de informatievoorziening /procedures en ziet toe op het secretariële werk.
- Penningmeester: deze is belast met het toezicht op het financiële beheer en adviseert indien nodig het bureau bij het opstellen van begrotingen, jaarstukken en het financiële beleid;
- Bestuurslid

Het bestuur is bevoegd een deel van zijn taken op te dragen aan de uitvoerende organisatie onder **behoud van de eindverantwoordelijkheid** voor de gang van zaken.

Profielen

1. Profiel gezamenlijk bestuur (statutair bepaald)

- De samenstelling van het bestuur moet een brede maatschappelijke verankering weerspiegelen. Gezamenlijk dient het bestuur voldoende binding te hebben met de volgende maatschappelijke geledingen: natuur/landschapsorganisaties, landbouworganisaties, vrijwilligerswerk, publieke en particuliere grondbezitters, cultuurhistorische organisaties. In elk geval dienen de geledingen: natuur/landschapsorganisaties en landbouworganisaties in het bestuur vertegenwoordigd te zijn.
- Er moet voldoende expertise aanwezig zijn ten aanzien van ecologie, landschap, landbouw, cultuurhistorie, juridisch, financieel, bestuurlijk/organisatorische zaken.
- In het bestuur moeten zoveel mogelijk diverse provinciale regio's vertegenwoordigd zijn.
- Alleen natuurlijke personen kunnen tot bestuurslid benoemd worden.

2. Funcieprofiel voor elk bestuurslid:

- Draagt het karakteristieke natuur- en cultuurhistorische landschap in Zeeland een warm hart toe;
- Kan zich vinden in de doelstellingen van het SLZ
- Kan het bestuur een waardevolle en serieuze inbreng bieden
- Kent Zeeland (geografisch en sociaal-maatschappelijk), heeft er affiniteit mee en is bereid zich in de regio als waardig ambassadeur van SLZ-organisatie op te stellen.
- Houdt voeling met het werkveld van SLZ en levert zo nodig ideeën aan om daar als SLZ-organisatie adequaat op te kunnen reageren;
- Beschikt over voldoende sociale, contactuele en communicatieve vaardigheden;
- Kan beleidsmatig en strategisch meedenken;
- Is bereid om eventuele extra activiteiten te vervullen, zoals vertegenwoordiging in organen of commissies e.d.

- Is bekend met en onderschrijft belang van groen vrijwilligerswerk
- Kan en is bereid voldoende energie en tijd te investeren in de SLZ-organisatie
- Demonstreert een transparante, zuivere en integere werkwijze;

3. Profiel voorzitter

In aanvulling op het algemene profiel voor elk bestuurslid (hierboven):

- beschikt over gedegen bestuurlijke ervaring en bestuurlijk inzicht;
- beschikt over representatieve kracht en leiderschapskwaliteiten ;
- beschikt over en maakt gebruik van een netwerk in voor SLZ relevante maatschappelijke en bestuurlijke sectoren; (m.n. provincie ZL)
- is gewend aan het besturen op afstand, c.q. goed met delegatie kunnen omgaan;
- beleidsmatig en strategisch kunnen denken en handelen;
- Is in staat om zowel intern als extern een bindend vermogen te laten gelden
- Heeft goede presentatie (voorkomen, communicatie)
- is communicatief sterk, inspirerend en samenbindend;

4. Profiel secretaris

In aanvulling op het algemene profiel voor elk bestuurslid (hierboven):

- Heeft bestuurlijke ervaring
- Is bekend met organisaties en procedures (juridisch , bestuurlijk/organisatorisch)
- Is bekend met digitale communicatiemiddelen en programma's
- Heeft goede schriftelijke vaardigheden;
- Is zakelijk en allround.

5. Profiel penningmeester

In aanvulling op het algemene profiel voor elk bestuurslid (hierboven):

- Heeft bestuurlijke ervaring
- Heeft financiële en bedrijfseconomische deskundigheid; kennis op het gebied van fiscale zaken en subsidies;
- Is nauwgezet, analytisch, besluitvaardig en zakelijk.
- Heeft ervaring met (digitale) financiële systemen/programma's
- Kan begrotingen en financiële jaarplannen en verslagen beoordelen
- Is bekend met de goedkeuringseisen mbt jaarrekening