
Profielschets bestuur Stichting Netwerk Rndom

Inleiding

Het bestuur van Netwerk Rndom wil gaan verjongen en verfrissen. Daarom gaan we gericht op zoek naar nieuwe bestuursleden en hopen in dit jaar tot een nagenoeg geheel nieuw bestuur te komen. De penningmeester zal niet vervangen worden omdat hij sinds kort zijn functie uitoefent. Het zou ideaal zijn als het bestuur evenredig aantal mannen als vrouwen bestaat. Wij hopen dat de wisseling van de diverse bestuursleden glijdend zal zijn, zodat er zoveel mogelijk kennis kan overgedragen worden. Bestuursleden van Netwerk Rndom zijn zo mogelijk ouder, broer of zus van, dan wel hebben goede affiniteit met verstandelijk beperkten en de problematiek waarvoor ouders gesteld zijn. Voor de voorzitter is 'ouder van' van minder belang dan onafhankelijkheid en verbinding. Overige bestuursleden zijn ervaringsdeskundigen.

Het afgelopen anderhalf jaar heeft Netwerk Rndom een uitstekende doorstart kunnen maken dankzij een financiële injectie van HandicapNL.

Hierdoor is Netwerk Rndom mede door een nieuwe projectleider landelijk versterkt op de kaart gezet en hebben inmiddels tussen de 800 en 1000 mensen bijeenkomsten bijgewoond en zijn tientallen mensen bezig met het regelen van wie de zorg overneemt als zij het niet meer kunnen met behulp van het ontwikkelde ZorgTestament.

Om Netwerk Rndom verder te continueren is het tijd om te zoeken naar een nieuw bestuur; enerzijds vanwege de leeftijd van enkele bestuursleden en anderzijds om met een frisse blik naar de toekomst te kijken.

Missie

De start van onze organisatie in 2008 ligt in het zoeken naar een antwoord op de vraag "Wie neemt mijn rol als ouder over als ik dat niet meer kan of als ik er niet meer ben?". Wij stelden ons deze vraag omdat we zelf een kind met een (ernstig meervoudige) verstandelijke beperking hebben. Als ouder blijf je vaak veel uren besteden aan de ondersteuning van je kind met een beperking. Dat is logisch omdat je je als ouder je verantwoordelijk voelt; je houdt van je kind en dus blijf je vele zaken als vanzelfsprekend doen. Tot in lengte van jaren als het gaat om een kwetsbaar kind met een verstandelijke beperking.

De komst van een kind met een (ernstige)beperking zet het leven van ouders (en familieleden) op zijn kop. Ineens ziet de toekomst er anders uit en is opvoeden geen tijdelijke zaak meer. Dat voorbereiden en omgaan met een ander toekomstperspectief is lang niet altijd eenvoudig. Maar met hulp van de omgeving is het mogelijk hier goed mee om te gaan. Zowel in het belang van degene die een beperking heeft als in het belang van ouders en andere familieleden is het verstandig hier zo open mogelijk in te staan en mensen in de omgeving de gelegenheid bieden mee te denken en mee te helpen.

Maar wat als je het als ouder niet meer zelf kunt doen? Wie neemt het dan van je over? Hoe worden zaken die je als ouder belangrijk vindt en waar je kind aan hecht, voortgezet? En wat is dat dan precies? En wie houdt daar oog op? In de afgelopen tien jaar hebben we daar met elkaar aan gewerkt. We hebben een aanpak ontwikkeld. We hebben trainingen ontwikkeld en we hebben een organisatie opgezet aangestuurd door de projectleider samen met netwerkcoaches en vrijwilligers. Daarmee kunnen wij ouders én kind helpen het netwerk rondom het kind te inventariseren en vast te leggen. Zonder dat ouders de regie verliezen. Ook als zij er niet meer zijn. **En dat is een hele zorg minder.**

Alle relevante informatie over Netwerk Rndom staat op onze website: www.netwerkrdom.nl

Het Bestuur is omschreven in de statuten. Daarin is bepaald dat de voorzitter onafhankelijk is en in functie wordt gekozen. De leden van het bestuur worden benoemd voor onbepaalde tijd en worden voorgedragen door de “initiatiefnemers”. Deze zijn ouders van, ouderverenigingen of gerelateerd aan zorg en/of goede doelen organisaties.

In het bestuur zijn de volgende competenties en vaardigheden aanwezig en nodig:

- 1) De organisatie naar buiten toe vertegenwoordigen (de PR-functie)
- 2) Bindende kwaliteiten om binnen de stichting en met de vele organisaties samen te werken
- 3) Management- en bestuurlijke ervaring
- 4) Ervaring met onderhandelen
- 5) Financiële kennis
- 6) Juridische kennis
- 7) Kennis en ervaring in fondsenwerving
- 8) Kennis en ervaring op commercieel / marketing gebied
- 9) Netwerken op landelijk niveau met veel organisaties in de verstandelijk gehandicaptenzorg
- 10) Brede ervaringsdeskundigheid

Voorzitter

Taken

- Hoeft niet noodzakelijkerwijs een ‘ouder van’ te zijn. Een onafhankelijke voorzitter met een breed netwerk en goede verbindende eigenschappen zijn zeker zo belangrijk.
- Heeft binnen het bestuur de centraal sturende taak en zit de bestuursvergaderingen voor.
- Geeft leiding aan het dagelijks bestuur en geeft richting, sturing en kaders aan het samenwerkingsproces met de projectorganisatie;
- Is het gezicht van Netwerk Rndom en vertegenwoordigt deze op grote landelijke bijeenkomsten en deelt deze taak met de overige bestuursleden
- Organiseert jaarlijks een voorstel tot aanpassing / vernieuwing van het beleidsplan van de stichting mede op inbreng van de projectleider. Meestal bij een heidag die met een social diner wordt afgesloten.

Profiel

- Heeft een zakelijke instelling met het hart op de goede plaats
- Actief netwerk op landelijk niveau
- Consensusdenker die kan beslissen
- Inzicht in sociaal-maatschappelijke en culturele vraagstukken

Secretaris

Taken

- De secretaris heeft naast de formele secretariële taken een belangrijke rol in de interne en externe bestuur communicatie van de vereniging, veelal per email.
- Is hoeder van de informatie van de stichting waarvan alle relevante stukken centraal digitaal (bij SupportPunt) afgelegd worden.
- Bereidt de bestuursvergaderingen voor in samenspraak met de voorzitter en projectleider.
- Regelt alle contractuele verplichtingen met vrijwilligers
- Steunt de voorzitter bij het beleid van de vereniging en andere overkoepelende activiteiten.

- Bereidt in overleg met de projectleider de agenda's voor voor bestuur. Verzorgt via email het versturen van de agenda en de bijbehorende bijlagen en documentatie.
- Notuleert de vergaderingen en legt de concepten voor aan het bestuur en verzendt de vastgestelde verslagen.
- Maakt afspraken namens het bestuur en bewaakt de voortgang namens de stichting en verzorgt de nodige correspondentie.
- Controleert het uitbesteed werk ten behoeve van de stichting.

Profiel

- Kan goed communiceren en inhoudelijk luisteren en heeft interesse in de problematiek van de leden van de vereniging.
- Heeft inzicht in politiek-bestuurlijke verhoudingen ook met het oog op de samenwerking met (semi-)overheidsorganisaties.
- Heeft verantwoordelijkheidsbesef voor de communicatieprocessen binnen de stichting.
- Kan gestructureerd werken, is nauwkeurig en heeft oog voor detail.
- Beheerst de Nederlandse taal en is in staat de berichtgeving duidelijk te verwoorden en is computervaardig.
- Richt zich op het belang van de organisatie en levert samen met anderen een bijdrage aan het gemeenschappelijke resultaat.
- Reikt op basis van ervaring en deskundigheid, oplossing(richting)en aan voor vraagstukken

Penningmeester

Er is geen vacature voor penningmeester.

Bestuurslid

Taken

- Heeft binnen het bestuur een algemene en een specifieke taak gebaseerd op één of meer van de hiervoor genoemde competenties, neemt deel aan bestuursvergaderingen.
- Neemt waar nodig deel aan het dagelijks bestuur en geeft mede richting aan het samenwerkingsproces met de projectorganisatie.
- Zal Netwerk Rondon vertegenwoordigen op grote landelijke bijeenkomsten afhankelijk van de taakverdeling met de overige bestuursleden en projectleider.
- Geeft input en neemt deel aan jaarlijkse sessie tot aanpassing/vernieuwing van het beleidsplan van de stichting. Meestal gebeurt dit tijdens een heidag.
- Mede aansturen en bewaken van de projectorganisatie en de gestelde doelen.

Profiel

- Heeft een zakelijke instelling met het hart op de goede plaats
- Actief netwerk op regionaal en landelijk niveau
- Stelt zich constructief op t.a.v. medebestuurleden en mogelijke samenwerkingspartners
- Inzicht in sociaal-maatschappelijke en culturele vraagstukken.

Tijdsbeslag en vergaderplaats

Bestuursvergaderingen vinden gemiddeld 1 x per maand plaats en nemen ca. 3 uur in beslag. Verder afhankelijk van persoonlijke capaciteiten / vaardigheden ca. 1 dagdeel per maand aan uitvoerende taken.

De vergaderingen vinden meestal plaats in Eindhoven waar Netwerk Rondon officieel gevestigd is, maar worden naar behoefte elders in Nederland gehouden.

Renumeratie

- Netwerk Rndom is bestuurlijk een vrijwilligersorganisatie. Inkomsten worden gegenereerd door betaalde dienstverlening, jaarlijkse bijdrage deelnemers, subsidies en donaties.
- Bestuurstaken worden onbezoldigd verricht maar alle onkosten en reiskosten worden in redelijkheid vergoed.

Reacties naar Theo Magermans – Voorzitter

Email: theomagermans@netwerk rondom.nl

Mobiel: 0622971608
