



## **Profiel Voorzitter**

---

### **Algemene informatie**

De voorzitter is aangesteld door de Algemene Leden Vergadering (ALV) en maakt onderdeel uit van het Dagelijks Bestuur (DB) van de vereniging samen met de secretaris en de penningmeester en het Algemeen Bestuur (AB) dat bestaat uit het DB en enkele leden van bestuur.

De voorzitter ziet erop toe dat het vastgestelde algemeen beleid gevolgd wordt. Indien er geen vastgesteld algemeen beleid is, dan zal de voorzitter dit als zijn eerste taak en verantwoordelijkheid moeten zien.

### **Taken en verantwoordelijkheden**

- Leiden van de Algemene Ledenvergadering
- Voorzitten van de overleggen van het Dagelijks Bestuur en het Algemeen Bestuur.
- Agendasetting van bovengenoemde overleggen bepalen in samenspraak met de secretaris
- Taakverdeling bestuur coördineren.
  - o Overzicht houden op taakverdeling van bestuursleden en hun afspraken rondom projecten en taken
  - o Aanwezig zijn bij door het bestuur bepaalde activiteiten (bijv. nieuwjaarsreceptie)
- Extern vertegenwoordiger vereniging
  - o bijwonen van bijeenkomsten van de gemeente, provincie, sportbond, andere verenigingen, overkoepelende organisaties
- Overeenkomsten naleven
- Regelmatige beleidsevaluaties houden
  - o Evalueren en bijstellen beleidsplan en jaarwerkplannen
  - o Opstellen aangepast beleidsplan en jaarwerkplan
  - o Evalueren van de resultaten van de commissies
- Gevraagd en ongevraagd adviseren in het AB
- Aanspreekpunt voor bestuursleden en voorzitters/managers van commissies
- Zich laten vervangen door de vice-voorzitter

### **Vaardigheden**

- o Kunnen denken op hoofdlijnen
- o Besluitvaardig zijn
- o Lange termijn visie voor de vereniging in het oog houden
- o Overzicht behouden over de vereniging
- o Prioriteiten stellen voor de vereniging
- o Vertaalslag van beleid naar uitvoering maken voor de vereniging.

### **Persoonlijke eigenschappen**

- o Beschikken over relevante werkervaring in het besturen
- o Affiniteit met de zwemsport
- o Teambuilder om eenheid binnen de vereniging te stimuleren en bruggen te kunnen bouwen tussen de afdelingen
- o Resultaatgericht



### **Tijdsbesteding**

De jaarlijkse tijdsbesteding zal tussen de 200 en 350 uur bedragen. Dit is afhankelijk van de noodzaak en de persoonlijke invulling van de functie. Dit is gemiddeld 4 tot maximaal 7 uur per week.