

Vacature voorzitter van het bestuur

STIL is een solidariteitsorganisatie voor mensen zonder verblijfsvergunning. Al ruim 25 jaar helpen we ongedocumenteerden in Nederland op juridisch, medisch en maatschappelijk vlak. Meer informatie vind je op de website: www.stil-utrecht.nl.

Voor ons bestuur zijn we op zoek naar een ervaren en bevlogen voorzitter. Het betreft een vrijwillige functie die een gemiddelde tijdsbesteding van zo'n vier uur per week vraagt.

Rol van het Bestuur

- Het bestuur is eindverantwoordelijk voor visievorming, strategie, doelstellingen, beleid- en actieplannen van de Stichting. Bij STIL ligt kennis en knowhow vooral in het team. Het is de cultuur binnen STIL om beleid, actieplannen vanuit het team te ontwikkelen. Het bestuur heeft hierbij een inspirerende, ondersteunende en bewakende rol.
- Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van de begroting en het gevoerde financiële beleid.
- Het bestuur heeft de werkgeversrol naar de Leidinggevenden van het team en fungeert als klankbord voor het leidinggevend team.
- Ter ondersteuning van het team en in samenspraak met het team neemt het bestuur deel aan bijeenkomsten van het netwerk (overheid en maatschappelijke organisaties) van STIL op lokaal en regionaal niveau.

Taken van de voorzitter

- Verantwoordelijk voor het functioneren van het bestuur. Initiatiefnemer voor het bewaken en evalueren van de Governance Code, statuten en verantwoordelijkheden van het bestuur
- Voorzitter van bestuursvergaderingen en overleg team/bestuur.
- Ondersteuner en sparringpartner voor het strategisch beleid van de Stichting
- Werkgeversrol primair voor de Algemeen en Strategisch Leidinggevende.
- Stimuleren van de samenwerking binnen het bestuur en tussen het bestuur en het leidinggevend team.
- Bijhouden van landelijke en lokale ontwikkelingen die (mogelijk) van invloed zijn op het werk van STIL.

Kennis en ervaring:

- Specifieke deskundigheid op het gebied van werkterrein STIL is op voorhand niet nodig. Wel de bereidheid om zich hierin te verdiepen, mee te denken en visie/missie naar buiten uit te dragen
- Ervaring en affiniteit met werken met kwetsbare doelgroepen, bij voorkeur met vluchtelingen en/of ongedocumenteerden.
- Ervaring en affiniteit rol van voorzitter bestuur.
- Ervaring met ontwikkeling missie, visie en strategisch beleid.
- Ervaring met en kennis van politiek complexe besluitvorming.
- Ervaring met financieel strategisch beleid.

Competenties

- Sluit de missie en drive van STIL in diens hart.
- Heeft gevoel voor het politiek spannende en gevoelige terrein waarop de stichting werkt.
- Heeft sterk inzicht in bestuurlijke en strategische processen.
- Kan (waar nodig) een verbindende rol spelen in netwerkbijeenkomsten.
- Kan op een aansprekende manier het beleid van STIL uitdragen.
- Heeft durf en daadkracht.
- Is maatschappelijk betrokken.
- Is een sterk verbindende teamspeler.
- Weet de balans te vinden tussen kritisch tegenspel en steunend samenwerken.
- Kan goed het evenwicht behouden tussen betrokkenheid bij het werk van het team en besturen op afstand.
- Kan goed fungeren als klankbord voor leidinggevende team en andere bestuursleden.
- Zet de doelstellingen en belangen van de stichting voorop en zal geen (neven) activiteiten aangaan die strijdig zijn met missie, visie STIL.
- Is flexibel en stressbestendig.

Tijdsinzet

Inschatting is gemiddeld een dagdeel per week.

Vergaderingen bestuur: 5 tot 6 maal per jaar.

Vergadering bestuur\team: 2 maal per jaar.

Netwerkbijeenkomsten 2x per kwartaal.

Werkoverleg leidinggevend; eenmaal per 6 weken.

Heb je interesse in deze functie, stuur dan je motivatiebrief en C.V. voor 17 april 2023 naar sollicitatie@stil-utrecht.nl. Ook voor vragen kun je mailen naar dit e-mailadres of bellen naar 030-2713463 (vraag naar Gemma).