

## Profiel algemeen bestuurslid

Stichting Humanistische Uitvaartbegeleiding (Hub)

### 1. Taken en bevoegdheden

- Samen met andere bestuursleden de koersbepalen van de stichting.
- Inhoud geven aan: identiteit; zichtbaarheid en kwaliteit van de dienstverlening.
- Verantwoordelijkheid nemen in beleidsontwikkeling en kwaliteitsbewaking.
- Toezicht houden op de uitvoering van beleid en regelgeving.
- In samenspraak ontwikkelen en zorgdragen voor Public Relations (PR) beleid.
- Opbouwen en onderhouden van een relevant netwerk met interne- en externe relaties.
- In samenspraak met collega's opstellen van de begroting en het jaarverslag.

### 2. Plaats van de functie binnen de organisatie

Legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht (RvT) door:

- tweemaal per jaar een gezamenlijke vergadering;
- van iedere bestuursvergadering ontvangt de RvT een samenvatting.

### 3. Dienstverband en arbeidsvoorwaarden

- Vrijwilligersovereenkomst en geheimhoudingsverklaring.
- De functie wordt onbezoldigd verricht.
- Bestuurders kunnen aanspraak maken op vacatiegeld.
- Vergoedingsregeling voor gemaakte onkosten.
- Verzekerd voor ontstane schade tijdens functie-uitoefening.

### 4. Vereiste opleiding en ervaring

- Bestuurlijke ervaring, op het terrein van dienstverlening.

### 5. Competenties, persoonskenmerken en motivatie

- Uw persoonlijkheid past bij de Hub.
- Affiniteit met de missie en visie van de Hub.
- Een voorbeeldfunctie, boegbeeld en spreekbuis.
- Analytisch inzicht en denkt strategisch.
- Kan samenwerken in een cultuur die gekenmerkt wordt door eenheid én diversiteit.
- Luistert en heeft de moed om te vertellen wat je ziet.
- Is lid van het Humanistisch Verbond en onderschrijft zijn waarden.

Voor nadere informatie en vragen kunt u contact opnemen met:

Coby Molenaar, voorzitter, 030-60 40 600 of 06-1351 2764

Laatst bijgewerkt, maart 2019 door C. Molenaar