



# Functieprofiel Groepsvoorzitter

## Profiel

Binnen het bestuur van de vereniging is de groepsvoorzitter verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van het bestuur en daarmee de vereniging. De groepsvoorzitter is namens de vereniging de vertegenwoordiging naar buiten toe. De groepsvoorzitter leidt de vergaderingen en regelt onder meer de behandeling van de onderwerpen, voorstellen en de andere besprekingen die aan de orde zijn. De groepsvoorzitter heeft affiniteit met het opstellen van korte- en langetermijnplanning en het verwoorden van het te voeren beleid. De groepsvoorzitter heeft tevens gevoel voor bestuurlijke zaken en is in staat bestuurlijke besluiten om te zetten in adequate acties. Samen met de groepsbegeleider is de groepsvoorzitter verantwoordelijk voor het neerzetten van een veilige sfeer binnen de vereniging.

## Voorwaarden om de functie te kunnen vervullen

- Je onderschrijft de doelstelling en het huishoudelijk reglement van Scouting Nederland.
- Je onderschrijft de gedragscode van Scouting Nederland.
- Je bent bereid een Verklaring Omtrent Gedrag aan te vragen of kunt deze overleggen.
- Je bent minimaal 21 jaar.
- Je bent bereid je voor deze functie in te zetten, te werken aan je eigen kwalificatie / deskundigheid en je te blijven ontwikkelen.
- Je bent niet tegelijk leiding bij een speltak.

## Kerntaken Groepsvoorzitter

- Aansturen en coördineren van het dagelijks en algemeen bestuur van de vereniging.
- Leiding geven en verantwoording afleggen aan de groepsraad.
- Bevorderen van de samenwerking tussen de stichting en de vereniging.
- Voorzitten van de bestuursvergaderingen en zorgen voor een goede taakverdeling en onderlinge vervanging.
- Bewaken van de voortgang en kwaliteit van bestuurlijke onderwerpen zoals die zijn vastgelegd in het meerjarenbeleidsplan van de vereniging.
- Zorgen voor een goede in- en externe vertegenwoordiging van het bestuur.
- Cultuurbewaking tezamen met de groepsbegeleider.
- Bijhouden en implementeren van nieuwe ontwikkelingen.
- Signaleren van problemen en aandragen van oplossingen.



**Scouting Oost 1**  
Amsterdam

- Zorgen voor de navolging en de opvolging van de statuten, het huishoudelijk reglement, de privacyverklaring, de besluiten van het verenigingsbestuur en alle andere regels en bepalingen.

## **Indicatie tijdsbesteding**

Circa 6 uur per week voor de kerntaken. Daarnaast vraagt deelname aan groepsactiviteiten en eventuele regionale en/of landelijke activiteiten en bijeenkomsten tijd.

## **Benodigde competenties**

- Communicatieve vaardigheid (met helder taalgebruik iets kunnen uitleggen en beschrijven).
- Representatie (in staat zijn zowel intern als extern de stichting te vertegenwoordigen en de vastgestelde beleidsvisie uit te dragen)
- Integriteit (betrouwbaar zijn en zich te houden aan gedragsregels).
- Ontwikkelingsgerichtheid (gericht zijn op de ontwikkeling van de stichting het bestuur en jezelf).
- Ondernemend handelen (actief verantwoordelijkheid nemen voor het goed functioneren van de stichting).
- Veilig werken (een veilige activiteitenomgeving creëren en je bewust zijn van mogelijke risico's, goede omgang met vrijwilligers).
- Besluitvaardigheid (in overleg met het leidingteam verantwoordelijkheid nemen voor planning en afspraken en knopen kunnen doorhakken).
- Initiatief en stimuleren (initiatief nemen en bestuursleden en vrijwilligers stimuleren dingen aan te pakken).
- Doelgericht samenwerken (doelen van de stichting realiseren en goede onderlinge samenwerking stimuleren met bestuursleden en vrijwilligers).
- Flexibiliteit (flexibele instelling en stressbestendig)
- Coachen en begeleiden (bewaken en stimuleren van een goede bezetting en ontwikkeling van het bestuur).