

Bestuursleden gezocht voor een vereniging in transitie

De Raad van Beheer staat midden in een noodzakelijke transitie. Het bestuur is grotendeels afgetreden; alleen penningmeester Jan Peter Spierenburg bewaakt voorlopig de continuïteit. Het bureau zit zonder directeur en er ligt een belangrijke opgave om vertrouwen te herstellen. Nieuwe bestuurders komen dus niet in een gespreid bedje, maar in een organisatie die hervormt en toekomstgericht aan de slag gaat.

Dit vraagt om bestuurders met lef, veranderkracht en bestuurlijke ervaring. Mensen die vanuit onafhankelijkheid en integriteit kunnen werken, die bereid zijn verantwoordelijkheid te nemen in moeilijke omstandigheden en die begrijpen dat dit bestuur moet functioneren als bestuur-op-afstand: koers en toezicht, maar geen dagelijkse inmenging in de operatie.

Tegelijkertijd is dit een unieke kans: om de Raad van Beheer toekomstbestendig te maken en daarmee de positie van de rashond en de kynologie in Nederland veilig te stellen. Bestuurslid zijn in deze fase is uitdagend én interessant: je werkt midden in een veranderproces, hebt invloed op de koers en draagt direct bij aan herstel van vertrouwen. Wij zoeken bestuurders die niet terugschrikken voor weerstand, maar energie krijgen van bouwen aan vertrouwen en vernieuwing.

Algemene voorwaarden voor alle bestuursleden

- Onafhankelijk, integer en in staat om belangenverstrengeling te vermijden.
- Beschikt over visie en strategisch vermogen om de toekomst van de kynologie veilig te stellen.
- Bereid om zich te committeren aan de hervormingsagenda en de koers van de AV.
- Beschikken over aantoonbare bestuurlijke ervaring of vergelijkbare leiderschapskwaliteiten.
- Kunnen besturen op-afstand, zonder zich te verliezen in de uitvoering.
- Kunnen functioneren in een crisissituatie en bijdragen aan herstel van vertrouwen.
- Bereid tot samenwerking met het bureau en externe stakeholders op een professionele en respectvolle manier.
- Bij de selectie van nieuwe bestuursleden wordt de voorkeur gegeven aan:
 - Kandidaten die nog niet eerder bestuurslid zijn geweest van de Raad van Beheer, of
 - Kandidaten die eerder wel bestuurslid zijn geweest, maar hun bestuurstermijn(en) hebben voltooid in overeenstemming met de statutaire procedures en zonder tussentijds af te treden wegens conflicten of geschillen.
- Na benoeming dient een VOG verklaring aangevraagd te worden.
- Vrijwilligersfunctie: geen beloning, slechts een onkostenvergoeding.

Uitgangspunten

De Raad van Beheer zoekt bestuursleden die in staat zijn om op afstand te besturen: koers uitzetten, toezicht houden en verantwoording afleggen. De uitvoering ligt nadrukkelijk bij de directeur en het bureau. De bestuur profielen dekken samen het volledige spectrum van gewenste competenties en verantwoordelijkheden. Kandidaten worden beoordeeld op hun geschiktheid voor (één of meerdere van) deze profielen.

De beschreven rollen zijn **kernverantwoordelijkheden** en geen taken die een bestuurslid zelf uitvoert. Hieronder een korte samenvatting van de profielen, gevolgd door een uitgebreid profiel per rol.

1. Voorzitter

Verantwoordelijkheden: Voorzitterschap en procesmatige leiding van bestuur en AV, coördinatie binnen bestuur, externe vertegenwoordiging, bewaking van bestuurscultuur. Aanspreekpunt directeur.

Profiel: Bestuurlijke ervaring, verbindend leiderschap, gezaghebbend in interne en externe communicatie, ervaring met complexe besluitvorming en stakeholdermanagement. Sterk in het (technisch) leiden van vergaderingen en besluitvorming.

2. Secretaris & Ledenparticipatie

Verantwoordelijkheden: Communicatie met aangesloten verenigingen, faciliteren van ledencontact en betrokkenheid.

Profiel: Organisatorisch sterk, communicatief vaardig, ervaring met verenigingsprocessen en verenigingsdynamiek. bruggenbouwer tussen bestuur en achterban. Verbindend en procesgericht.

3. Penningmeester & ICT

Verantwoordelijkheden: Financiële rapportages en jaarrekening, begroting, risicomanagement, strategische investeringsvraagstukken en ICT architectuur.

Profiel: Financieel strateeg met ervaring in begrotingsbeheer, jaarrekeningen, financiële risicoanalyse en financiële verslaglegging binnen verenigingsstructuren. Affiniteit met ICT.

4. Bestuurslid Juridische Zaken

Verantwoordelijkheden: Juridische toetsing, integriteit, statuten & reglementen, governance. Geschillen en tuchtzaken.

Profiel: Juridische achtergrond, ervaring met governance en compliance, gevoel voor bestuurlijke verhoudingen, discretie en analytisch vermogen.

5. Bestuurslid Kynologische Zaken & Public Affairs

Verantwoordelijkheden: Contacten met FCI en internationale koepelorganisaties, externe relaties en overheidsbeleid.

Profiel: Diepgewortelde kennis van kynologie, communicatief en diplomatiek, ervaring in internationale samenwerking (FCI), verbindend met stakeholders.

6. Bestuurslid Stamboekhouding, Gezondheid, Gedrag & Welzijn

Verantwoordelijkheden: Fokkerijbeleid, genetica en inteeltbeperking, toezicht op stamboek en DNA-registratie, samenwerking met (externe) deskundigen en welzijnsorganisaties.

Profiel: Ervaring met diergezondheid en fokbeleid, kennis van actuele wet- en regelgeving. Affiniteit met genetica en ethiek, samenwerking met externe instanties.

7. Bestuurslid Sport & Evenementen

Verantwoordelijkheden: Kynologische sportdisciplines, landelijke en lokale evenementen, vrijwilligersbeleid en innovatie.

Profiel: Ervaring met hondensport en/of kynologische evenementen (waaronder ook wordt verstaan jacht, werkhonden en windhonden). Inzicht in trends en vernieuwing, organisatorisch en verbindend.

8. Bestuurslid Opleidingen & Keurmeesters

Verantwoordelijkheden: Opleidingen op het gebied van keurmeesters (exterieur, sport en gedrag), fokkers, algemene kynologische opleidingen en instructeursontwikkeling.

Profiel: Ervaring in onderwijs of training, kennis van didactiek en ontwikkeling van opleidingen en keurmeestersbeleid. Innovatief, verbindend en communicatief.

9. Bestuurslid Beleid & Strategie

Verantwoordelijkheden: Hervormingsstrategie, transitiecoördinatie, beleidscoherentie, strategische planning, stakeholdermanagement.

Profiel: Strategisch denker met ervaring in veranderprocessen en organisatieontwikkeling, bestuurlijke ervaring, communicatief sterk en verbindend.

1. Voorzitter

“Een verbindend leider die rust en richting kan geven in een periode van crisis en hervorming.”

Plaats in bestuur

Leidt het bestuur en is primus inter pares.

Doel van de functie

Geeft leiding aan het bestuur, bewaakt de strategische koers en vertegenwoordigt de vereniging extern. Zorgt voor een goed functionerend bestuur door vergaderingen technisch te leiden, besluitvorming te structureren en de rolzuiverheid tussen bestuur en bureau te bewaken.

Kernverantwoordelijkheden

- Leiden van bestuurs- en AV-vergaderingen.
- Bewaken van integriteit, rolzuiverheid en bestuurscultuur.
- Zorgen voor een transparant besluitvormingsproces.
- Faciliteren van samenwerking binnen het bestuur.
- Toezien op opvolging van besluiten, zonder zelf inhoudelijk verantwoordelijk te zijn voor portefeuilles.

Kwalificaties & ervaring

- Ervaring als voorzitter/bestuurder in complexe verenigingen of organisaties.
- Sterk in procesbegeleiding en governance.
- Strategisch inzicht en koersvastheid
- Onafhankelijk en onpartijdig in bestuurlijke verhoudingen.

Onafhankelijkheid & integriteitseisen

- Geen actuele commerciële of uitvoerende belangen in de kynologie.
- Onafhankelijke en rolzuivere positie binnen bestuur en vereniging.
- Staat boven de inhoudelijke disciplines en deelbelangen.

Gewenste competenties

- Leiderschap, verbindend vermogen, besluitvaardigheid.
- Sterke voorzittersvaardigheden (vergadermethodiek, besluitvorming)
- Strategisch denken en integriteit.

Tijdsbesteding & beschikbaarheid: 5-10 uur per week

2. Secretaris & Ledenparticipatie

“Een organisatorische spil die transparantie waarborgt en de brug vormt tussen bestuur en leden.”

Plaats in bestuur

Coördinerend bestuurslid. Beheerder van bestuurlijke communicatie en schakel met aangesloten verenigingen.

Doel van de functie

Faciliteert transparante communicatie en versterkt ledenbetrokkenheid en interne democratie. Onderstaande kernverantwoordelijkheden worden afgestemd met de bestuurssecretaris (medewerker bureau).

Kernverantwoordelijkheden

- Toezien op correcte verslaglegging van besluiten en op de opvolging daarvan.
- Toezicht op en stimuleren van democratische participatie en ledenbetrokkenheid
- Toezien op organisatie van AV's, ledenconsultaties en ledenbijeenkomsten
- Bewaken van tijdige en volledige informatievoorziening naar leden

Kwalificaties & ervaring

- Ervaring met bestuurlijke communicatie en verenigingsprocessen
- Organisatietalent en ervaring met participatie- en consultatievormen
- Kennis van governance en interne democratie

Onafhankelijkheid & integriteitseisen

- Onpartijdigheid bij meningsverschillen binnen het ledenveld
- Geen bestuursfunctie of rol bij een aangesloten vereniging die kan leiden tot belangenverstrengeling.
- Bestuurslidmaatschap is toegestaan mits er geen overlap is met de portefeuille.

Gewenste competenties

- Organisatietalent, precisie, discretie.
- Communicatief sterk, toegankelijk, procesgericht

Tijdsbesteding & beschikbaarheid: 5-10 uur/week

3. Penningmeester & ICT

“Een financieel deskundige die helderheid brengt in complexe cijfers en stevig kan sturen op herstel.”

Plaats in bestuur

Verantwoordelijk voor het financieel beleid van de vereniging.

Doel van de functie

Zorgt voor solide financieel beheer, transparantie en controle op besteding van middelen.

Kernverantwoordelijkheden

- Toezicht houden op en beoordelen van de door de directie opgestelde begroting
- Financiële rapportages en jaarrekening.
- Contact met financiële commissie en accountant.
- Toeziën op en adviseren bij investeringen en subsidieverantwoording op strategisch niveau.
- Affiniteit met ICT op het gebied van architectuur, beheer en ontwikkeling

Kwalificaties & ervaring

- Financiële of bedrijfskundige opleiding op minimaal hbo-niveau.
- Ervaring met financieel beheer in verenigingsstructuren of ANBI-structuren
- Kennis van jaarrekeningen, begrotingsprocessen en financiële wet- en regelgeving
- Inzicht in risicomanagement en investeringsvraagstukken
- Ervaring met de beoordeling van business cases in relatie tot ICT in algemene zin

Onafhankelijkheid & integriteitseisen

- Geen zakelijke banden met leveranciers of contractanten.
- Geen financiële belangenverstrengeling of betrokkenheid bij commerciële entiteiten met contracten met de RvB
- Onafhankelijke en kritische oordeelsvorming bij financiële besluiten

Gewenste competenties

- Betrouwbaarheid, analytisch vermogen, transparantie.
- Cijfermatig inzicht, verantwoordelijkheidsgevoel
- Strategisch inzicht

Tijdsbesteding & beschikbaarheid 5-10 uur/week.

4. Bestuurslid Juridische Zaken

“Het juridisch geweten dat integriteit borgt en discretie en analytisch vermogen combineert.”

Plaats in bestuur

Toezicht op juridische correctheid van besluitvorming. Fungeert als juridisch geweten en waarborgt dat het bestuur handelt binnen de kaders van wet- en regelgeving.

Doel van de functie

Waarborgt goed bestuur, statutaire zuiverheid en juridische integriteit binnen de vereniging. Zorgt ervoor dat hervormingsmaatregelen en besluiten juridisch houdbaar zijn en ondersteunt het bestuur bij complexe juridische vraagstukken die inherent zijn aan organisatieverandering.

Kernverantwoordelijkheden

- Toetsen van bestuursbesluiten op juridische houdbaarheid
- Betrokken bij wijzigen van en toezicht op statuten en reglementen
- Signaleren van integriteitsvraagstukken
- Adviseren over governance vraagstukken
- Toezicht houden op de juridische afhandeling van geschillen en tuchtzaken.

Kwalificaties & ervaring

- Juridische opleiding op universitair niveau of aantoonbare ruime ervaring in juridische procedures.
- Ervaring met (verenigings) governance en compliance.
- Kennis van statuten, reglementen en bestuurs- en verenigingsrecht.

Onafhankelijkheid & integriteitseisen

- Onafhankelijke oordeelsvorming en zorgvuldigheid in omgang met vertrouwelijke informatie.
- Geen bestuursfunctie of rol bij een aangesloten vereniging die kan leiden tot belangenverstrengeling.
- Bestuurslidmaatschap van een aangesloten vereniging is toegestaan, mits er geen directe koppeling is met de portefeuille.

Gewenste competenties

- Analytisch vermogen, integriteit, zorgvuldigheid, overtuigingskracht, discretie, bestuurlijk inzicht.

Tijdsbesteding & beschikbaarheid: 5-10 uur/week.

5. Bestuurslid Kynologische Zaken & Public Affairs

“Een kynologisch expert die ook extern overtuigend communiceert en de verbinding legt met FCI, overheid en rasgroepen.”

Plaats in bestuur

Verantwoordelijk voor het kynologisch beleid en contact met FCI en (internationale) kynologische netwerken.

Doel van de functie

Bewaakt en stimuleert de kwaliteit van het kynologisch beleid en de internationale vertegenwoordiging van de Raad van Beheer.

Kernverantwoordelijkheden

- Het onderhouden van bestuurlijke contacten met FCI, overheden, welzijnsorganisaties en andere stakeholders op strategisch niveau.
- Beleidsontwikkeling voor kynologische praktijk
- Coördinatie van externe vakinhoudelijke communicatie richting pers en beleidsmakers
- Versterken van internationale kynologische samenwerking

Kwalificaties & ervaring

- Grondige kynologische kennis
- Ervaring met en kennis van FCI-structuren en internationale netwerken
- Inzicht in internationale regelgeving en maatschappelijke discussies
- Ervaring met strategische vertegenwoordiging en belangenbehartiging

Onafhankelijkheid & integriteitseisen

- Geen actieve betrokkenheid bij commerciële showorganisaties
- Geen nevenfuncties of bestuursrollen die directe invloed hebben op de portefeuille
- Onafhankelijke en transparante oordeelsvorming bij internationale belangenafweging

Gewenste competenties

- Diplomatiek, overtuigend, internationaal georiënteerd
- Creatief, verbindend, luistervaardig

Tijdsbesteding & beschikbaarheid: 5-10 uur/week

6. Bestuurslid Stamboekhouding, Gezondheid, Gedrag & Welzijn

“Een portefeuillehouder die gezondheid en welzijn centraal stelt en wetenschap en praktijk weet te verbinden.”

Plaats in bestuur

Verantwoordelijk voor het beleid rond fokkerij, genetica, welzijn en gedrag.

Doel van de functie

Versterkt het gezondheids- en dierenwelzijnsbeleid binnen de Raad van Beheer en vertegenwoordigt deze thema's richting leden en externe partijen. Toezien op gezondheid en welzijn van honden in lijn met wetgeving.

Kernverantwoordelijkheden

- Beleidsontwikkeling op fokkerij, gezondheid, gedrag, welzijn en data-analyse.
- Strategische vertegenwoordiging en relatiebeheer met NVWA, ministerie, dierenwelzijnsorganisaties.
- Advisering over inteeltbeperking, diversiteit, gedrag en gezondheidsonderzoeken (uitvoering/onderzoek ligt bij deskundigen)
- Toezicht op kwaliteit en betrouwbaarheid van stamboekregistratie en uitslagen DNA-registratie (uitvoering bij bureau)
- Toezien op samenwerking en stimuleren van kennisuitwisseling tussen bureau en externe deskundigen.

Kwalificaties & ervaring

- Aantoonbare kennis van kynologische gezondheid en dierenwelzijn.
- Achtergrond in diergezondheid, genetica of ethiek van dieren
- Ervaring met fokkerijbeleid en regelgeving
- Ervaring met belangenafweging tussen wetenschap, praktijk en beleid
- Affiniteit met maatschappelijke en juridische context (wetgeving, NVWA, dierenwelzijnsorganisaties)

Onafhankelijkheid & integriteitseisen

- Geen persoonlijk belang in foklijnen die onder regulering vallen en waarop besluiten in deze portefeuille betrekking hebben.
- Fokkerij activiteiten zijn toegestaan mits geen directe relatie met de besluitvorming.

Gewenste competenties

- Analytisch, zorgvuldig, communicatief.
- Inhoudelijke overtuigingskracht, dossierkennis, beleidsmatige aanpak

Tijdsbesteding & beschikbaarheid: 5-10 uur/week

7. Bestuurslid Sport & Evenementen

“Een verbinder en organisator die sport en evenementen vernieuwend en toekomstgericht ontwikkelt.”

Plaats in bestuur

Beheerder van beleid op het gebied van kynologische sportdisciplines, landelijke en lokale evenementen, vrijwilligersbeleid, innovatie in sport (waaronder ook wordt verstaan jacht, werkhonden en windhonden).

Doel van de functie

Bevordert de ontwikkeling van kynologische sportactiviteiten en evenementen. Zorgt voor beleidskaders en strategische richting voor hondensporten en hondenevenementen en ziet toe op uitvoering door bureau en verenigingen.

Kernverantwoordelijkheden

- Ontwikkelen van beleidskaders voor hondensportdisciplines en toezien op uitvoering door bureau en verenigingen.
- Het onderhouden van bestuurlijke contacten met tentoonstellingsorganisaties op strategisch niveau.
- Bevorderen van beleidsmatige initiatieven die deelname en vernieuwing stimuleren.
- Toezien op de kaders voor evenementenbeleid en bewaken dat de uitvoering door het bureau en verenigingen plaatsvindt volgens die kaders.

Kwalificaties & ervaring

- Praktijkervaring met hondensport of organisatie van kynologische evenementen
- Ervaring met vrijwilligersbeleid en het werken met (grote) groepen vrijwilligers.
- Inzicht in trends en vernieuwing binnen sport en evenementen, inclusief digitalisering en inclusiviteit.
- Affiniteit met de maatschappelijke waarde van sport binnen de kynologie.

Onafhankelijkheid & integriteitseisen

- Geen commerciële belangen in evenementenorganisatie of bestuursfunctie bij een vereniging waarvan het beleid direct onder deze portefeuille valt.

Gewenste competenties

- Organisatietalent, stressbestendig, netwerker.
- Creatief, gericht op verbinding

Tijdsbesteding & beschikbaarheid: 5-10 uur/week

8. Bestuurslid Opleidingen & Keurmeesters

"Een educatieve innovator die standaarden verhoogt en toegankelijkheid vergroot."

Plaats in bestuur

Strategisch verantwoordelijke voor opleidingsbeleid en keurmeesterschap. Bewaakt kwaliteit en continuïteit van bestaande programma's, terwijl proactief wordt ingespeeld op maatschappelijke ontwikkelingen en marktvraag. Stimuleert innovatie in didactiek en digitalisering van leerprocessen.

Doel van de functie

Zorgt voor toekomstbestendige kynologische opleidingen door kwaliteit, innovatie en maatschappelijke aansluiting te combineren. Verbindt traditioneel vakmanschap met moderne onderwijsmethoden.

Kernverantwoordelijkheden

- Strategische beleidsvorming voor opleidingen en keurmeesterschap in samenwerking met het bureau
- Toezicht op kwaliteit van opleidingsprogramma's, examens en certificering
- Bewaking van professionele standaarden en gedragscode voor keurmeesters
- Ontwikkeling van nieuwe opleidingsconcepten en didactische methoden
- Anticipatie op maatschappelijke trends en stakeholderverwachtingen
- Evaluatie van klanttevredenheid en effectiviteit van opleidingen

Kwalificaties & ervaring

- Aantoonbare ervaring in onderwijs of training
- Kennis van moderne didactische methoden en digitale leerplatformen
- Ervaring met onderwijsevaluatie en certificeringsprocessen
- Bij voorkeur ervaring binnen kynologie of verwante vakgebieden

Onafhankelijkheid & integriteitseisen

- Geen eigendomsbelangen of bestuursfuncties bij commerciële opleidingsorganisaties
- Geen financiële belangen bij leveranciers van onderwijsmaterialen of -systemen
- Eventuele docent- of trainersactiviteiten zijn toegestaan mits geen directe belangenverstrengeling met strategische besluitvorming over opleidingsbeleid

Gewenste competenties

- Onderwijskundige visie en didactische vaardigheden
- Kennis van jury sport en keuringsprocessen
- Innovatief denkvermogen, digitale affiniteit, verantwoordelijkheidsgevoel en communicatief vaardig

Tijdsbesteding & beschikbaarheid: 5-10 uur/week

9. Bestuurslid Beleid & Strategie

“Een strategisch denker met bestuurlijke ervaring op het gebied van organisatieverandering en transitie”.

Plaats in bestuur

Facilitator van de organisatietransitie. Begeleidt het hervormingsproces om samen met leden en stakeholders de Raad van Beheer te transformeren van een organisatie in crisis naar een toekomstbestendige kennelclub. Stimuleert en coördineert de fundamentele dialoog over identiteit, rol en organisatievorm.

Doel van de functie

Realiseert een succesvolle organisatietransitie door strategische heroriëntatie op kernactiviteiten, herontwerp van organisatiestructuur en cultuurverandering. Zorgt ervoor dat de Raad van Beheer een heldere identiteit ontwikkelt als moderne kennelclub die maatschappelijk relevant is en door leden wordt gedragen. Coördineert het gehele veranderproces met maximale betrokkenheid van stakeholders.

Kernverantwoordelijkheden

- Coördinatie en begeleiding van het hervormings- en transitieproces
- Organiseren van participatieve processen met leden, stakeholders en maatschappelijke partners
- Faciliteren van strategische dialoog over identiteit, missie en toekomstvisie van de Raad van Beheer
- Begeleiden van heroriëntatie op kernactiviteiten en dienstverlening
- Coördineren van organisatieontwikkeling en structuurvernieuwing
- Bewaken van samenhang tussen verschillende hervormingsinitiatieven
- Monitoring van voortgang hervormingsagenda en bijsturing waar nodig
- Verbinding leggen tussen interne vernieuwing en externe maatschappelijke ontwikkelingen (o.a. dierenwelzijnsorganisaties)
- Rapportage aan bestuur en leden over transitieproces en mijlpalen.

Kwalificaties & ervaring

- Strategisch denker met ervaring in strategieontwikkeling en veranderprocessen
- Vermogen om gevolgen van beleidsuitvoering te overzien voor verschillende stakeholders
- Inzicht in beleidsontwikkeling, organisatieverandering en ledenparticipatie
- Bestuurlijke ervaring, bij voorkeur binnen verenigingsstructuren

Onafhankelijkheid & integriteitseisen

- Geen commerciële of bestuurlijke nevenfuncties die strategische onafhankelijkheid kunnen beïnvloeden.
- Onpartijdige houding ten opzichte van alle kynologische disciplines
- Onafhankelijke positie zonder directe banden met organisaties die baat hebben bij specifiek beleid
- Transparantie over relevante nevenfuncties

Gewenste competenties

- Strategisch, analytisch, verbindend
- Procesgericht, communicatief sterk, overtuigingskracht
- Faciliterend, empathisch, luistervaardig

Tijdsbesteding & beschikbaarheid: 5-10 uur/week

Aanvullende beoordelingscriteria en procedure

Deze criteria vormen het toetsingskader voor de selectiecommissie en de Algemene Vergadering. Zij zijn aanvullend op de algemene voorwaarden en de profielbeschrijvingen.

Algemene beoordelingscriteria (voor alle functies)

- Voldoet aan integriteitseisen (geen conflicterende belangen).
- Aantoonbare affiniteit met de doelstellingen van de Raad van Beheer.
- Beschikbaarheid voor de gevraagde tijdsinzet.
- Ervaring met werken binnen of met verenigingsstructuren.
- Transparant en betrouwbaar

Functie-specifieke beoordeling

- Relevante kwalificaties en ervaring (volgens profielschets).
- Passende competenties en vaardigheden.
- Verwachte complementariteit in het team.
- Vermogen tot brede belangenafweging binnen de kynologie.

Aanvullende ervarings- en opleidingscriteria

- Minimaal HBO werk- en denkniveau.
- Minimaal 3–5 jaar bestuurlijke of leidinggevende ervaring.
- Aantoonbare ervaring binnen de portefeuille.

Procedure

- Kandidaten stellen zich schriftelijk kandidaat met ondersteuning van minimaal vijf leden, conform het daarvoor door het bestuur vastgelegde format.
- Zij leveren een CV en motivatie in.
- De selectiecommissie wordt ingesteld door het bestuur en bestaat uit **onafhankelijke leden zonder directe kandidaatstelling**. Zij toetst kandidaten aan de vastgestelde profielen en criteria en brengt een gemotiveerd advies uit aan de AV. Het advies is niet bindend: de AV neemt het uiteindelijke besluit over benoeming.

Tijdslijn in data

Deze tijdslijn volgt de formele procedure zoals vastgelegd in de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de Raad van Beheer.

- | | |
|----------------------------|---|
| 5 september 2025 | Bestuur publiceert vacatures en gewenste profielen. |
| 11 oktober 2025 | Laatste dag voordrachten door leden. |
| 11 okt – 8 nov 2025 | Periode waarin de selectiecommissie kandidaten gaat screenen en advies opstelt. |
| 8 november 2025 | Oproeping AV + publicatie kandidatenlijst inclusief advies van de selectiecommissie |
| 6 december 2025 | Algemene Vergadering, verkiezing bestuur. |