



## GOEB Functieprofiel voorzitter GOEB

Het GOEB is een vereniging van 15 leden. Deze leden zijn de Bewonersoverleggen die in Best actief zijn. Alle Bewonersoverleggen (BO's) zijn een Stichting met een stichtingsbestuur.

Het GOEB zorgt voor randvoorwaarden zodat de BO's goed kunnen functioneren. Daarnaast heeft ze een belangrijke rol in het oppakken van wijkoverstijgende items om die bij de betrokken instanties bespreekbaar te maken. Dit is in de meeste gevallen de gemeente.

Het GOEB houdt maandelijks een bestuursvergadering (muv de maanden juli en augustus) en elk kwartaal wordt een ledenvergadering gehouden om de lopende zaken en nieuwe ontwikkelingen te bespreken met de BO's.

Daarnaast gaat het bestuur vanaf dit jaar de BO's bezoeken tijdens hun bestuursvergaderingen. Daarmee wordt inzicht verkregen in het reilen en zeilen van de BO's en wordt sneller duidelijk waar gelijksoortige problemen zitten in de wijken. Deze vervolgens oppakken en bespreken met de gemeente en terugkoppelen aan de BO's, schriftelijk of tijdens de ledenvergadering. Vanaf dit jaar wordt ook een belangrijke stap gezet in de verbetering van de communicatie met zowel de BO's als met de inwoners. Ook zullen de inwoners vaker bevraagd gaan worden via de digitale snelweg zowel door de BO's als door het GOEB. Het bestuur is een geoliede machine en een hecht team waarin alle bestuursleden hun eigen verantwoordelijkheden hebben.

### Verantwoordelijkheden:

- De voorzitter is verantwoordelijk voor de aansturing van de vereniging en op zijn beurt verantwoording verschuldigd aan de ledenvergadering,

### Taken:

De voorzitter van het bestuur voert de volgende taken uit:

- Het coördineren van alle bestuurlijke activiteiten,
- Het leiden van de bestuursvergaderingen,
- Het leiden van algemene ledenvergaderingen,
- Het naar buiten optreden als vertegenwoordiger van de vereniging,
- Het coördineren van alle voorkomende werkzaamheden, die in het belang van de vereniging moeten worden gedaan,
- Het voeren van besprekingen met het college van B&W,

- Het voeren van gesprekken met de verantwoordelijke ambtenaren,
- Het verzorgen van de communicatie naar buiten,
- Onderhouden van het netwerk,
- Het coördineren van de taakverdeling binnen het bestuur en onderlinge vervangbaarheid,
- Het opstellen van het jaarplan samen met het bestuur.

Functie eisen:

- Affiniteit met besturen van een vereniging,
- Management ervaring (people manager),
- In staat zijn zowel intern als extern de vereniging te vertegenwoordigen,
- Flexibele instelling en stressbestendig
- Goede communicatieve vaardigheden

Tijdsbelasting is gemiddeld 1 à 2 dagen soms 3 dagen per maand (is 16 soms 24 uur per maand)

Het betreft een vrijwilligers functie

Versie 2020