

# PROFIEL bestuurslid Secretaris

---

Het bestuur van de NDB is verantwoordelijk voor de voorbereiding en totstandkoming van en het toezicht op de uitvoering van het meerjarenbeleid van de NDB. In dit kader stelt zij het jaarbeleid op het gebied van verschillende aandachtsgebieden vast. Het bestuur is namens de algemene ledenvergadering (ALV) gedelegeerd en van daaruit verantwoordelijk voor (het beheer en functioneren van) financiën, personeel en (bonds)organisatie. De leden van het bestuur worden statutair benoemd door de ALV. De zittingsduur van een bestuurslid is 3 jaar. Conform de door de NDB onderschreven Code Goed Sportbestuur, kan een bestuurslid 2 maal voor een nieuwe termijn herkozen worden.

## **Generieke eisen:**

- In staat zijn tot open en eerlijke communicatie en openstaan voor en het geven van feedback
- Bestuurlijke ervaring hebben in complexe bestuurlijke omgevingen, gericht op beleids- en koersbepaling en de bewaking hiervan
- Een visie hebben – of die kunnen ontwikkelen - en deze kunnen overdragen
- Betrouwbaar zijn en integer zijn
- Het vermogen hebben om zich niet te veel te richten op incidentele gebeurtenissen, maar zich te richten op de visie en (middel)lange-termijn doelstellingen van de NDB
- Vanuit eigen onafhankelijkheid verbinding kunnen zoeken met de collega-bestuursleden en zich committeren aan genomen bestuursbesluiten.
- Besluitvaardigheid
- Gevoel voor (lastige)intermenselijke verhoudingen
- Affiniteit met de dartsport

## **Specifieke eisen:**

- Goede schriftelijke vaardigheden
- Bij voorkeur juridische deskundigheid
- Bewaking van interne communicatieprocessen
- Kennis van organisatiestructuren en organisatie-ontwikkeling
- Kennis van HRM-aangelegenheden
- All-round

## **Verantwoordelijkheden en bevoegdheden:**

De secretaris is verantwoordelijk voor de algehele verslaglegging van het bestuur. De secretaris is tevens belast met de communicatie tussen en binnen de geledingen binnen de NDB. De secretaris is tevens secretaris van de ALV en coördineert de beleidscyclus. Binnen de kaders die gesteld zijn door de ALV, het bestuur, en die in beleid en begroting zijn vastgelegd, is dit bestuurslid bevoegd besluiten te nemen om deze verantwoordelijkheid ten uitvoer te brengen.

## **Contacten:**

Intern:

- Kantoormedewerkers over de organisatie van werkzaamheden op het bondsbureau.
- Met bestuurders over beleidsuitgangspunten en hun uitwerking.
- Met lidorganisaties over organisatie-aangelegenheden, statuten en reglementen.

Extern:

- Met nationale en internationale sportbonden, dartsbonden en overige sport- en dartsinstanties.

## **Werk – en denkniveau:**

- HBO werk – en denkniveau.
- Kennis van bestuurlijke beleidsprocessen.
- Ruime kennis van relevante wet – en regelgeving.
- Kennis van HRM-aangelegenheden.

## **Tijdsbestedingen en overige informatie**

Het bestuursmodel van de NDB ontwikkelt zich op dit moment naar een functioneren op strategische en tactische hoofdlijnen waarbij de voorbereiding en uitvoering steeds meer bij het bondsbureau komt te liggen. Dit leidt tot een indicatieve van ongeveer 4 uur per week (gemiddeld en indicatief). De NDB hanteert een 'protocol onverenigbaarheid van functies'. Deze functie is onbezoldigd.