

Uit het procedureboek “Goed bestuur”; het profiel van de voorzitter en penningmeester van de federatie.

A. Profiel en taak van de voorzitter

De voorzitter draagt de verantwoordelijkheid voor het algemene bestuursfunctioneren. Samen met de directeur toont hij/zij effectief leiderschap om de doelen uit het beleidsplan te bereiken.

1. Naast het algemene profiel van een bestuurder is het belangrijk dat de voorzitter ook volgende eigenschappen bezit of ontwikkelt:

- heeft een persoonlijkheid die vertrouwen en natuurlijk gezag uitstraalt
- heeft leiderschapskwaliteiten
- beschikt over communicatieve vaardigheden
- kan een vergadering leiden
- kan discussies leiden
- kan tegengestelde standpunten verzoenen, kan mensen verbinden
- kan diplomatisch optreden
- heeft een flexibele instelling
- is bereikbaar voor bestuurders, clubbesturen, personeel en relevante stakeholders
- is stressbestendig
- is discreet
- heeft een eigen kritische mening
- kan een werkorganisatie aansturen
- heeft een gevoel voor bestuurlijke zaken en is in staat bestuurlijke besluiten om te zetten in adequate acties
- kan de visie van de vereniging uit dragen
- is in staat om mensen te motiveren en de teamgeest binnen het bestuur (en de organisatie) te bevorderen
- heeft een goede omgang met clubbesturen, wandelaars, werknemers en stakeholders

Profiel en taak van de penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor een verantwoord beheer van de financiële zaken. Onder zijn/haar verantwoordelijkheid (in overleg met het bestuur) worden de gelden van de vzw beheerd. Samen met de personeelsleden en het boekhoudkantoor SBB is hij/zij verantwoordelijk dat de financiële processen goed verlopen en indien nodig bijgestuurd worden. Hiervoor laat hij/zij zich leiden door de missie en de doelen in het beleidsplan.

Naast het algemene profiel van een bestuurder is het belangrijk dat de penningmeester ook volgende eigenschappen bezit of ontwikkelt:

- heeft een persoonlijkheid die vertrouwen en natuurlijk gezag uitstraalt
- beschikt over communicatieve vaardigheden
- heeft een flexibele instelling
- is bereikbaar voor bestuurders, clubbesturen, personeel en relevante stakeholders
- is stressbestendig

- is discreet
- heeft een gevoel voor bestuurlijke zaken en is in staat bestuurlijke besluiten om te zetten in adequate acties
- is in staat om op afstand de procedurele gang van zaken binnen het financiële beheer van de vereniging te bewaken
- kan de visie van de vereniging (vooral dan inzake financieel beheer) uit dragen
- heeft een goede omgang met clubbesturen, wandelaars, werknemers en stakeholders
- heeft aanleg voor en affiniteit met het beheer van financiële middelen
- administratief sterk
- kan nauwkeurig werken
- heeft kennis van de vzw- wetgeving en andere financiële kaders binnen Wandelsport Vlaanderen vzw of is bereid zich hierin te verdiepen