

# LEERGELD DEN BOSCH ZOEKT: VOORZITTER (onbezoldigd)

LEERGELD DEN BOSCH ZOEKT EEN BOEGBEELD, LEIDER EN VERBINDER.

Leergeld wil zoveel mogelijk kinderen en gezinnen met beperkte financiële middelen in 's-Hertogenbosch ondersteunen. Lokale verbindingen zijn cruciaal om deze doelgroep te bereiken en te kunnen helpen. Wij zoeken daarom een voorzitter die bruggen bouwt en ons netwerk versterkt. Hierin spelen het onderwijs en partner organisaties op het gebied van armoede een belangrijke rol.

Ruim 2.700 Bossche kinderen komen uit gezinnen die nauwelijks kunnen rondkomen. Mensen die onze hulp heel goed kunnen gebruiken. Leergeld Den Bosch laat kinderen in de leeftijd van 4 t/m 17 jaar uit gezinnen met beperkte financiële middelen in de gemeente 's-Hertogenbosch meedoen aan activiteiten binnen en buiten school. Meedoen is gewoon 'keigezellig' en voorkomt sociale uitsluiting!

De dagelijkse werkzaamheden worden uitgevoerd door een coördinator, een ondersteuner vrijwilligers en een team van ca. 25 gemotiveerde vrijwilligers. Het bestuur van vijf leden stuurt de organisatie op hoofdlijnen aan.

## VOORZITTER

Onbezoldigde functie



Leergeld

### Functieomschrijving

De voorzitter van het bestuur Stichting Leergeld Den Bosch geeft als eindverantwoordelijke constructief leiding & sturing aan de organisatie en vertegenwoordigt Leergeld Den Bosch in interne en externe contacten. De voorzitter vormt samen met de secretaris en penningmeester het dagelijks bestuur en is het gezicht van de stichting.

### Verantwoordelijkheden

De voorzitter heeft visie op de toekomst van Stichting Leergeld Den Bosch en ziet toe op de beleidsontwikkeling, uitvoering en evaluatie van het beleid. De voorzitter bewaakt en draagt de doelstelling en belangen van de stichting actief uit. De voorzitter is verantwoordelijk voor de bevordering van een efficiënt en plezierig vergaderklimaat in het bestuur.

## Bevoegdheden



- Vertegenwoordigt de stichting in algemene zin.
- Beslissingsbevoegd samen met andere bestuursleden.
- Overlegpartner voor gemeente, Leergeld Nederland en andere samenwerkingspartners.

## Taken

- Draagt zorg voor het ontwikkelen van beleid en strategie.
- Zit de bestuursvergaderingen voor en stelt samen met de secretaris de agenda op.
- Ziet toe op een goede taakverdeling.
- Bevordert een efficiënt en plezierig vergaderklimaat.
- Medeondertekenaar van contracten en overeenkomsten.
- Vertegenwoordigt Leergeld Den Bosch naar externe partijen zoals de gemeente, maatschappelijke organisaties, sponsors.
- Onderhoudt contact met Commissie van Aanbeveling.
- Houdt zich op de hoogte van het armoedebeleid zowel algemeen als specifiek in de gemeente 's-Hertogenbosch en vertaalt dit naar beleid voor Leergeld Den Bosch.

## Kennis, houding en vaardigheden

- Integer, affiniteit met de doelstelling van Leergeld Den Bosch.
- Kennis van het sociaal domein, specifiek op het terrein van de jeugd.
- Leidinggevend, delegerend, besluitvaardig.
- Enthousiasmerend, motiverend, vooruitstrevend.
- Resultaatgericht, analytisch, overzicht houdend.
- Beleidsmatig kunnen denken op strategisch en tactisch niveau (HBO/ academisch).
- Netwerker, sociaal vaardig.
- Beschikt over goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden.
- Digitaal vaardig.
- Gemiddeld 4 uur per week beschikbaar.

## GEÏNTERESSEERD?

Stuur een e-mail naar voorzitter Jeannette Dorresteyn via [voorzitter@leergelddenbosch.nl](mailto:voorzitter@leergelddenbosch.nl) of neem telefonisch contact op via 06 53 72 38 50.