



Het bestuur van Stichting Florence Wenst zoekt Voorzitter April 2019

Waarom Stichting Florence Wenst?

De missie van Stichting Florence Wenst is om de kwaliteit van leven én de zelfredzaamheid van de bewoners, cliënten en buurtbewoners van de woonzorgcentra van Florence verder te verbeteren. Denkt u hierbij aan activiteiten, ontmoetingen en beweegprojecten. Florence heeft een speciaal Wensenprogramma opgesteld. Met bijdragen van particulieren, stichtingen, fondsen, bedrijven en organisaties realiseert Stichting Florence Wenst tal van activiteiten, ontmoetingen en sport- en beweegprojecten per jaar.

Stichting Florence Wenst opereert onder een eigen onafhankelijk bestuur. Florence Wenst doet actief aan fondsen- en sponsorwerving.

Kerntaken bestuur

Het bestuur draagt de verantwoordelijkheid voor de totale organisatie van Stichting Florence Wenst. Zij heeft een belangrijke rol in de ontwikkeling van een relatienetwerk met onder andere institutionele fondsen en zakelijke relaties, die bijdragen aan de doelstellingen van Florence Wenst.

Het bestuur heeft de volgende kerntaken:

- Besturen van de stichting.
- Uitdragen van een representatief Ambassadeurschap.
- Ontwikkelen en onderhouden van een netwerk.
- Toezicht en advies op (nieuwe) steunprogramma's.
- Toezicht en advies op strategie- en beleidsontwikkeling
- Toezicht en advies op de uitvoering van het jaarplan
- Bewaking van integriteit
- Beheer en beleidsuitvoering van diverse fondsen op naam
- Beheren van de financiën.
- Toezicht en advies op jaarverslag en jaarrekening.
- Zorg dragen van een actueel beleidsplan.
- Formeel vertegenwoordigen van de stichting.

Wij zijn op zoek naar versterking van het bestuur die mede vorm willen geven aan het realiseren van de ambities van Stichting Florence Wenst. Het bestuur heeft daarnaast een wervende taak en draagt de verantwoordelijkheid voor de totale stichting.

Profiel

Binnen het bestuur van de Stichting is het bestuurslid Voorzitter verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van het bestuur en daarmee de Stichting.

- De voorzitter leidt de vergaderingen.
- Netwerkt graag, en heeft hierdoor een breed netwerk opgedaan, bij voorkeur in het werkgebied van Florence.
- De bestuurder heeft affiniteit met de werkzaamheden en werkgebied van Florence.
- Hij/zij heeft gevoel voor bestuurlijke zaken en is in staat bestuurlijke besluiten om te zetten in adequate acties.

Taken

- Aansturen en coördineren van het dagelijks en algemeen bestuur van de Stichting.
- Bevorderen van de samenwerking tussen de Stichting en de Vriendenstichtingen van de diverse Florence locaties.
- Voorzitten van de bestuursvergaderingen.
- Bewaken van de voortgang en kwaliteit van bestuurlijke onderwerpen zoals die zijn vastgelegd in het meerjarenbeleidsplan van de Stichting.
- Zorgt voor representatieve en externe vertegenwoordiging van het bestuur.



- Zorgt voor een goede taakverdeling en onderlinge vervanging.
- Signaleert problemen en draagt oplossingen aan of belegt deze bij het juiste bestuurslid.

Tijdsinvestering

- Gemiddeld 10 uur per maand.

Procedure

Reageren is mogelijk via uw contactpersoon binnen Florence Wenst of via E: florencewenst@florence.nl. Voor vragen over de vacatures kunt u contact opnemen met: ambika.lucassen@florence.nl.