



Profielschets Bestuurder Fundashon Cas Bonairiano (FCB)

Versie 2, vastgesteld en goedgekeurd door de RvT op 30 juli 2024

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de afdeling directie van Fundashon Cas Bonairiano. Binnen de functie kunnen één of meer van de onderstaande werkzaamheden verricht worden.

1. De functie

De Bestuurder is eindverantwoordelijk en belast met de aansturing van alle beleidsgebieden van de woningstichting (FCB).

De Bestuurder heeft bevoegdheden die zijn ontleend aan de statuten van de organisatie. De Bestuurder is de sleutelfiguur tussen de doelgroep van de organisatie, de in- en externe omgeving, (Rijks)overheid, BES eilanden en financiers.

De Bestuurder is verantwoordelijk voor de voorbereiding, vaststelling en realisatie van het beleid van de stichting en legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht.

2. Resultaatgebieden

Strategisch beleid ontwikkelen en realiseren

- ontwikkelt het strategisch beleid voor de gehele organisatie;
- brengt de marktkansen voor de organisatie in beeld, gericht op continuïteit van de lokale marktpositie;
- brengt de sterke en zwakke punten van de organisatie in beeld en neemt maatregelen om de continuïteit van de organisatie te waarborgen;
- schat de relevantie van ontwikkelingen in de omgeving in;
- evalueert het gevoerde beleid, analyseert ambtelijke en politieke beleidsdoelen, (inter)nationale, maatschappelijke tendensen, als ook nieuwe technische inzichten;
- ziet toe op de afstemming/samenhang met aanverwante beleidsterreinen en heeft hiertoe contacten met Ministeries in Nederland en de BES eilanden;
- vertaalt strategische beleidsplannen van de organisatie naar concrete doelstellingen voor de onderscheiden beleidsgebieden en werkplannen (incl. financiering) en faciliteert de realisatie daarvan;
- verwerft draagvlak bij en beïnvloedt Bestuurders van zowel het OLB als Ministeries in Nederland, BES eilanden en belangenorganisaties bij de strategische beleidsdoelstellingen van de FCB;
- houdt rekening met de sociaal-maatschappelijke functie van de organisatie.

Financiële doelstellingen behalen

- draagt bij aan het vaststellen van de begroting en het budget van zowel de gehele organisatie als van afzonderlijke afdelingen;



- schat financiële consequenties van strategische plannen in en werft financiering voor de kosten van de stichting;
- zet projecten op en verwerft projectfinanciering;
- creëert draagvlak bij en maakt afspraken over financiële middelen met reguliere financieringsinstanties (OLB, BZK, corporaties en projectontwikkelaars);
- ontwikkelt en implementeert plannen voor het genereren van tweede en derde geldstromen;
- bewaakt het budget en onderneemt actie bij dreigende tekorten.

Continuïteit en ontwikkeling bevorderen van de organisatie

- vertegenwoordigt de organisatie in contacten met externen, neemt deel aan regionale en (inter)nationale bijeenkomsten;
- draagt de missie, visie en cultuur van de organisatie uit;
- ontwikkelt netwerken die de positie van de organisatie versterken;
- beïnvloedt het imago van de organisatie;
- signaleert ontwikkelingen met betrekking tot welzijn en maatschappij en vertaalt deze naar mogelijkheden voor nieuwe dienstverlening en organisatie;
- houdt de wensen van de doelgroep in de eigen markt in beeld;
- creëert afzetmogelijkheden voor de diensten en producten;
- vertaalt deze behoefte en ontwikkelingen in het lokale welzijnsbeleid naar voorstellen voor aanpassing in het dienstenpakket;
- weegt de haalbaarheid van de voorstellen af en draagt zorg voor de implementatie;
- vertoont ondernemerschap: neemt initiatieven, lobbyt in de politiek en bij andere (financiële) organisaties voor de stichting en de gebruikskwaliteit van het wonen.

Organisatie aansturen

- geeft leiding aan de organisatie en aan de beleidsgebieden in algemene zin op het gebied van personele, organisatorische en budgettaire aangelegenheden binnen de daartoe gestelde beleidskaders en geldende richtlijnen;
- neemt beslissingen in het kader van de dagelijkse voortgang van de werkzaamheden.
- informeert periodiek over het gevoerde beleid, de voortgang en de ontwikkelingen binnen de organisatie, de realisering van het werkplan, beleidsplannen van de stichting, de financiële situatie en positie in relatie tot andere belangenorganisaties en overheden.

3. Speelruimte

- de Bestuurder neemt beslissingen bij het vertalen van strategische beleidsplannen van de organisatie naar concrete doelstellingen voor de onderscheiden beleidsgebieden en werkplannen (incl. financiering) bij het ontwikkelen en implementeren van plannen voor het genereren van tweede en derde geldstromen, bij het ontwikkelen van netwerken die de positie van de organisatie versterken en over algemene aspecten van het management van de stichting;
- in algemene termen geformuleerde strategische beleidsuitgangspunten, het FCB en FKB-meerjarenplan, de vastgestelde begroting en betreffende wet- en regelgeving vormen het kader;
- de Bestuurder legt verantwoording af over het ontwikkelde strategische beleid, de mate waarin strategische- en financiële doelstellingen zijn gerealiseerd, de kwaliteit



van de onafhankelijke advisering, over het externe optreden namens de stichting en over de kwaliteit en doelmatigheid van het functioneren van de stichting.

4. Kennis en vaardigheden

Kennis

- diepgaande kennis van het werkveld van de stichting en inzicht in relevante sociaal-maatschappelijke en politiek-bestuurlijke opvattingen, in het bijzonder van de geformuleerde beleidsuitgangspunten en beleidsdoelstellingen, in de uitvoeringspraktijk van de stichting, alsmede van relevante wetgeving;
- kennis van en vaardigheid in het behartigen van het management van een stichting, dat een zekere mate van politieke gevoeligheid en bestuurlijke complexiteit kent;
- kennis van het lokale en regionale welzijnsbeleid en overheidsregelgeving en van maatschappelijke en politieke ontwikkelingen;
- kennis van en inzicht in de problematiek van de doelgroepen en hulpverleningsprocessen;
- inzicht in financiële en bedrijfseconomische zaken;
- inzicht in bestuurlijk-politieke verhoudingen en processen.

Vaardigheden

- bestuurlijke vaardigheden voor het sturen en inrichten van de organisatie;
- vaardigheid in het hanteren van aanwezige tegengestelde belangen, in het richtinggevend beïnvloeden van overlegkaders op beleidsmatig en politiek-bestuurlijk niveau;
- vaardigheid in het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van beleid of van nieuwe ideeën en concepten waarvoor een multidisciplinaire oriëntatie is vereist;
- vaardigheid in het consistent, integer, communicatief, resultaatgericht, kwalitatief goed en onafhankelijk uitvoeren van de werkzaamheden;
- vaardigheid in het samenwerken, analyseren, communiceren ten behoeve van de bijdragen aan de beleidsvorming, -implementatie en -uitvoering.

5. Contacten

- met leden van de RvT over strategievorming, beleidsvorming en implementatie om deze te beïnvloeden, hieraan bij te dragen en af te stemmen;
- met overheidsinstanties, overlegstructuren, Bestuurders, bedrijfsleven en belangengroeperingen over te ontwikkelen beleid en om ideeën op te doen en draagvlak te verkrijgen over het ontwikkelde beleid voorafgaande aan de definitieve besluitvorming;
- met Bestuurders (zowel van het OLB als Ministeries in Nederland en de Tweede Kamer) en vertegenwoordigers van externe organisaties (stichtingen, woningbouwcorporaties, brancheorganisaties, e.d.) over strategievorming, beleidsvorming en -implementatie om deze te beïnvloeden, uit te dragen, informatie en standpunten uit te wisselen en om overeenstemming over de (soms controversieel liggende) uitvoering van het beleid te verkrijgen;
- met banken, woningbouwcorporaties in Nederland, het OLB, BZK om draagvlak te creëren en afspraken te maken over financiële middelen om deze te beïnvloeden, en om overeenstemming te krijgen;



- met stakeholders zoals Selibon, de (wijk)politie over de werkzaamheden om afspraken te maken en tot afstemming te komen;
- met sociaal werkers, sociale zaken en het woonteam over de uitvoering van de werkzaamheden om tot afstemming te komen;
- met binnen- en buitenlandse vakgenoten, netwerkpartners om informatie uit te wisselen, tot afstemming te komen en op de hoogte te blijven van ontwikkelingen.

7. Functie-eisen

1. Kennis /opleidingseisen:

Vooropleiding:

- HBO/WO-opleiding.

Vakopleiding:

- Relevant voor de organisatie.

2. Ervaringseisen:

- 10 jaar in een soortgelijke functie.

3. Competenties:

- Visie; voor het ontdekken van nieuwe mogelijkheden, voordat zij zich voordoen. Heeft een langetermijnvisie op de toekomst van de organisatie in de gehele organisatiecontext en in de ruime omgeving buiten de organisatie. Handelt op basis daarvan.
- Motiverend en stimulerend vermogen; voor het motiveren en inspireren van de organisatie, het maken van afspraken over de invoering van lokale samenwerkingsverbanden en voor contacten met derden. Voor het verkrijgen van de medewerking van anderen om de gestelde doelen te bereiken.
- Resultaatgericht; voor het behalen van gestelde doelen en prestaties voortdurend te blijven verbeteren.
- Netwerker; voor het ontwikkelen van een groot scala aan contacten, die bij de realisatie van werkdoelstellingen van nut kunnen zijn. Handhaaft de relaties in het bestaande netwerk en breidt het netwerk uit.
- Tact; voor het kunnen functioneren op politiek-gevoelig terrein.
- Mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardig; voor het formuleren en communiceren van de organisatiestrategie en het profileren van de organisatie.
- Bewezen directie-en/of managementervaring