

Taakstelling en Profiel bestuursleden

1. Inleiding

Het Nederlands Handbal Verbond (hierna: NHV) is een professionele serviceorganisatie, die pal staat voor haar verenigingen en hun leden en voor de verdere ontwikkeling van de handbalsport in Nederland. Haar statutaire doelstelling (Statuten artikel 2): “Het NHV stelt zich ten doel de handbalsport in al zijn verschijningsvormen in Nederland te doen beoefenen en te bevorderen”.

Het NHV heeft in het afgelopen jaren een ontwikkeling doorgemaakt op diverse beleidsterreinen. Gekoppeld aan tal van externe en maatschappelijke ontwikkelingen (NOC*NSF en Code Goed Sportbestuur) heeft dat z'n weerslag gehad op zowel de bestuurlijke als de professionele organisatie.

Het NHV wordt geleid door het Bondsbestuur dat verantwoording aflegt aan de Algemene ledenvergadering (ALV). Het Bondsbestuur van het NHV onderschrijft de aanbevelingen van de Code Goed Sportbestuur. Binnen het NHV wordt een besturingsmodel gehanteerd waarbij een duidelijke scheiding is tussen bestuurlijke-, beleidsmatige-, uitvoerende- en toezichthoudende taken. Het Bondsbestuur bestuurt als een voorwaardenschepend bestuur en richt zich vooral op visie en strategie van het NHV. De beleidsvoorbereiding en -uitvoering wordt voornamelijk in commissies, werkgroepen en door de bondsmedewerkers gedaan.

2. Rol, hoofdtaken en werkwijze bestuur NHV

Het bestuur van het NHV bestaat uit minimaal drie (3) onbezoldigde bestuursleden die hun functie vervullen op collegiale basis vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Het bestuur is verantwoordelijk voor de totstandkoming van het strategisch meerjarenbeleid en de vaststelling van het NHV-jaarplan met daarin alle relevante aandachtsgebieden. Bovendien is het bestuur verantwoordelijk voor het beheer van het NHV in organisatorische, financiële en personele zin en houdt toezicht op de besteding van middelen. Het bestuur wordt benoemd door en legt verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering.

3. Besturen op hoofdlijnen, relatie bestuur en directie

Voor de voorbereiding en uitvoering van het beleid wordt het bestuur ondersteund door een professioneel bondsbureau gevestigd in Arnhem.

Het besturingsmodel van het NHV kenmerkt zich door een besturingsfilosofie van “besturen op hoofdlijnen” met als onderliggende kenmerken:

- het denken en handelen van het bestuur op het niveau van visie en strategie;
- het opdragen van de beleidsvoorbereiding aan de werkorganisatie van het NHV, die daartoe beleidsvoorstellen ter besluitvorming aan het bestuur voorlegt;
- het opdragen van de uitwerking, detaillering en uitvoering van eventuele bestuursbesluiten aan de werkorganisatie van het NHV;
- het houden van toezicht op de uitvoering van het vastgestelde beleid door het bestuur onder andere aan de hand van door de werkorganisatie overlegde (financiële) kwartaalrapportages, (financieel) jaarverslag, managementverslagen, directieverslagen en dergelijke.

4. Algemene taakomschrijving en profiel schets bestuursleden

4.1 Functioneren

- Het bestuur functioneert in al haar facetten als collegiaal team met een collectieve verantwoordelijkheid jegens elkaar en het NHV, zowel intern als extern;
- De bestuursleden verdelen de aandachtsgebieden (passend bij individuele competenties en interesses), waarvoor ze als eerste aanspreekbaar zijn, maar waarvoor men gezamenlijk verantwoordelijk is.
- De bestuurlijke aandacht gaat uit naar het bereiken van geformuleerde doelen en resultaten en minder naar de dagelijkse gang van zaken c.q. de uitvoering binnen een aandachtsgebied.

4.2 Taken

- Het signaleren van relevante maatschappelijke en sport gerelateerde ontwikkelingen;
- Het inbrengen van beleidsideeën en suggesties tijdens bestuursvergaderingen en andere daartoe georganiseerde momenten (strategische cyclus) en daarmee het aangeven van de gewenste beleidsmatige koers van het NHV;
- Het zorgdragen voor het tot stand komen van beleidsplannen. De voorbereiding hiervan wordt gedaan door het bondsbureau, waar relevant ondersteund door ingestelde ondersteunende commissies op aangewezen thema's;
- Het zorgdragen voor besluitvorming/vaststelling inzake het meerjarenplan, jaarplannen (incl. begroting);
- Het bewaken van de voortgang van de uitvoering van de activiteitenplannen;
- Het geven van dwingende adviezen (opdracht of interventie) aan het bondsbureau, en commissies indien de uitvoering niet conform het inhoudelijke en financiële kader verloopt, zoals dat (eerder) is bepaald en vastgesteld;
- Het evalueren van de vastgestelde plannen aan de hand van rapportages, voorbereid door de werkorganisatie in overleg en samenwerking met commissies en werkgroepen;
- Het bestuurlijk verantwoording afleggen over de gevolgde koers aan de leden van het NHV tijdens de Algemene Ledenvergadering;
- Het toezicht houden op het functioneren en de aansturing van het bondsbureau, onder andere door het aanstellen van de Algemeen directeur van het bondsbureau.

4.3 Functie-eisen

- Bestuurlijke ervaring in bestuurlijke omgevingen, gericht op beleids- en koersbepaling en bewaking hiervan;
- Visie en strategisch denkniveau, welke inspirerend kan worden overgedragen;
- Gezonde zakelijkheid en bedrijfsmatig inzicht;
- Generalist met bij voorkeur een specifieke specialistische kennis;
- Besluitvaardig;
- Gevoel voor lastige situaties en intermenselijke verhoudingen;
- Relativeringsvermogen;
- Teamspeler;
- Stelt het algemeen belang van het NHV boven persoonlijke belangen en belangen van verschillende geledingen/(doel)groepen binnen het NHV;
- Open en eerlijke communicatie;
- Het openstaan voor en het geven van feedback.

5. Functie- en profielschets per bestuurlijke functie/aandachtsgebied

5.1 Voorzitter

De voorzitter draagt de verantwoordelijkheid voor het functioneren van het bestuur. De voorzitter heeft in die hoedanigheid periodiek overleg met de directeur. De voorzitter is tevens voorzitter van de Algemene Ledenvergadering van het NHV.

De profielschets van de voorzitter bestaat uit de volgende elementen:

- heeft een persoonlijkheid die vertrouwen en natuurlijk gezag uitstraalt (geen last van eigen ego), en kan van daaruit een leidende en verbindende rol vervullen binnen en buiten het NHV: vertrouwenwekkend, open en toegankelijk;
- heeft affiniteit met sport in het algemeen en de bereidheid om in een korte en intensieve inwerkperiode kennis te nemen van de specifieke achtergronden van de handbalsport en het NHV en haar cultuur/culturen;
- heeft een visie op sport in het algemeen en de handbalsport in het bijzonder in relatie tot de actuele maatschappelijke ontwikkelingen;

- is een vernieuwer, niet door het ontwikkelen van nieuwe plannen, wel door de bestaande plannen en het meerjarenbeleid gericht en inspirerend te (laten) vertalen naar succesvolle realisatie en kan van daaruit waar relevant specifieke vernieuwingsimpulsen aanbrengen, enthousiasmeren en verbinden;
- beschikt over een ruime bestuurlijke ervaring;
- is in staat om deze bestuurlijke ervaring effectief te maken in een verenigingsomgeving met zowel zakelijke en professionele opgaven als ook de specifieke kenmerken en cruciale meerwaarde van een vrijwilligersomgeving (weet de representativiteit en betrokkenheid van de achterban verbindend te vertalen naar de zakelijke en professionele opgaven en v.v.);
- is in staat om bestuurlijke rolinvulling te geven aan de besturingsfilosofie van ‘besturen op hoofdlijnen’ en van daaruit te komen tot een effectief samenspel met en professionele ruimte te geven aan de directeur en de medewerkers van het bondsbureau;
- beschikt over goede contacten en kan gemakkelijk deuren openen op bestuurlijk en politiek niveau, binnen het Nederlandse bedrijfsleven en binnen de sportwereld en is gewend om binnen deze netwerken op eindverantwoordelijk niveau te communiceren;
- is een waardig representant van het NHV in binnen- en buitenland; beweegt zich gemakkelijk in een diversiteit aan formele en informele bijeenkomsten en gezelschappen;
- beschikt over een zodanige talenkennis dat internationale contacten vlot kunnen verlopen (met name het beheersen van de Engelse taal);
- heeft ervaring in de omgang met vertegenwoordigers van de media;
- is in staat – waar nodig – afstand te nemen van de dagelijkse gang van zaken en een ‘helicopterview’ te kunnen hanteren;
- beschikt over daadkracht en besluitvaardigheid en over een zodanig analytisch vermogen dat ingewikkelde vraagstukken kunnen worden ontleed en helder worden gecommuniceerd;
- beschikt over een goede en verbindende vergadertechniek gericht op realisatie en inspiratie;
- leidt de Algemene Ledenvergadering en het Bondsbestuur op basis van de codes van goed sportbestuur en ziet toe op de naleving van de codes van goed sportbestuur binnen het NHV;
- een toegankelijke persoonlijkheid, ondernemend, innovatief en vitaliserend, coördinerend en verbindend, vertrouwenwekkend.

5.2 Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële beheer van het NHV. De penningmeester heeft overleg met de directeur/financieel administrateur en de financiële commissie.

De penningmeester heeft periodiek overleg met de accountant van het NHV. De penningmeester doet tijdens de Algemene Ledenvergadering verslag van het financiële beleid van het NHV.

De profielschets van de penningmeester bestaat uit de volgende elementen:

- beschikt over financiële en/of bedrijfseconomische deskundigheid;
- heeft kennis op het gebied van fiscale zaken en subsidies;
- heeft daarnaast een breed en allround blikveld;
- heeft affiniteit met sport;
- is in voorkomend geval bereid kennis op te bouwen van het NHV en haar cultuur/culturen;
- is bereid als volwaardig, breed georiënteerd bestuurslid te functioneren, vanuit een bijzondere professionaliteit op financieel gebied;
- is gericht op het succesvol realiseren van de bestaande plannen en het meerjarenbeleid, inclusief een deugdelijk beheersmatig kader;
- heeft een persoonlijkheid die vertrouwen en natuurlijk gezag uitstraalt (geen last van eigen ego), en kan van daaruit een leidende en verbindende rol vervullen binnen en buiten het NHV: vertrouwenwekkend, open en toegankelijk;
- is in staat –waar nodig– afstand te nemen van de dagelijkse gang van zaken en een ‘helicopterview’ te kunnen hanteren;
- beschikt over daadkracht en besluitvaardigheid en over een zodanig analytisch vermogen dat ingewikkelde vraagstukken kunnen worden ontleed en helder en eenvoudig worden gecommuniceerd;

- is in staat om bestuurlijke rolinvulling te geven aan de besturingsfilosofie van ‘besturen op hoofdlijnen’ en van daaruit te komen tot een effectief samenspel met en professionele ruimte te geven aan de medewerkers van het bondsbureau;
- is nauwgezet, analytisch en besluitvaardig;
- weet een goede balans aan te brengen tussen noodzakelijke zakelijkheid, duidelijke en eenvoudige communicatie, inspiratie en energie.

5.3 Secretaris

De secretaris ziet erop toe dat het vastgelegde secretariële beleid gevolgd wordt. Indien er geen vastgesteld secretarieel beleid is, zal de secretaris dit als zijn eerste taak en verantwoordelijkheid moeten zien.

De profielschets van de secretaris bestaat uit de volgende elementen:

- heeft affiniteit met sport;
- is in voorkomend geval bereid kennis op te bouwen van het NHV en haar cultuur/culturen;
- is bereid als volwaardig, breed georiënteerd bestuurslid te functioneren, vanuit een bijzondere professionaliteit op bedrijfskundig gebied;
- is gericht op het succesvol realiseren van de bestaande plannen en het meerjarenbeleid, inclusief een deugdelijk beheersmatig kader;
- heeft een persoonlijkheid die vertrouwen en natuurlijk gezag uitstraalt (geen last van eigen ego), en kan van daaruit een leidende en verbindende rol vervullen binnen en buiten het NHV: vertrouwenwekkend, open en toegankelijk;
- is in staat – waar nodig – afstand te nemen van de dagelijkse gang van zaken en een ‘helicopterview’ te kunnen hanteren;
- beschikt over daadkracht en besluitvaardigheid en over een zodanig analytisch vermogen dat ingewikkelde vraagstukken kunnen worden ontleed en helder en eenvoudig worden gecommuniceerd;
- is in staat om bestuurlijke rolinvulling te geven aan de besturingsfilosofie van ‘besturen op hoofdlijnen’ en van daaruit te komen tot een effectief samenspel met en professionele ruimte te geven aan de medewerkers van het bondsbureau;
- heeft een breed en allround blikveld;
- is nauwgezet, analytisch en besluitvaardig;
- weet een goede balans aan te brengen tussen noodzakelijke zakelijkheid, duidelijke en eenvoudige communicatie, inspiratie en energie.

5.4 Bestuurslid

De voorzitter, penningmeester en secretaris worden in functie benoemd.

Overige bestuursleden worden als ‘lid’ gekozen, waarna binnen het bestuur de aandachtsgebieden (zie benoemen) onderling worden verdeeld.

De profielschets van een bestuurslid bestaat uit de volgende elementen:

- heeft affiniteit met sport in het algemeen en handbalsport in het bijzonder en het NHV en haar cultuur/culturen;
- heeft een visie op sport en/of handbal in relatie tot de actuele maatschappelijke ontwikkelingen;
- is een vernieuwer, niet door het ontwikkelen van nieuwe plannen, wel door de bestaande plannen en het meerjarenbeleid gericht en inspirerend te vertalen naar succesvolle realisatie;
- is in staat – waar nodig – afstand te nemen van de dagelijkse gang van zaken en een ‘helicopterview’ te kunnen hanteren;
- beschikt over een ruime bestuurlijke ervaring;
- is in staat om deze bestuurlijke ervaring effectief te maken in een verenigingsomgeving met zowel zakelijke en professionele opgaven als ook de specifieke kenmerken en cruciale meerwaarde van een vrijwilligersomgeving (weet de representativiteit en betrokkenheid van de achterban verbindend te vertalen naar de zakelijke en professionele opgaven en v.v.);
- is in staat om bestuurlijke rolinvulling te geven aan de besturingsfilosofie van ‘besturen op hoofdlijnen’ en van daaruit te komen tot een effectief samenspel met en professionele ruimte te geven aan de medewerkers van het bondsbureau;

- beschikt over daadkracht en besluitvaardigheid en over een zodanig analytisch vermogen dat ingewikkelde vraagstukken kunnen worden ontleed en helder worden gecommuniceerd;
- heeft gevoel voor complexe situaties, belangentegenstellingen en interpersoonlijke relaties en is in staat toekomstgerichte verbindingen tot stand te brengen;
- beschikt over goede contactuele en communicatieve eigenschappen en heeft van daaruit overtuigingskracht;
- is representatief en kan deuren openen.

6. Tijdsbesteding

De tijdsbesteding is van een aantal factoren afhankelijk:

- de ontwikkelingen binnen de handbalsport;
- de wil en kunst om aan de besturingsfilosofie ‘besturen op hoofdlijnen’ invulling te geven;
- de kwaliteit en kwantiteit van en de wisselwerking met het bondsbureau;
- de communicatie en efficiëntie binnen het Bondsbestuur;
- de energie die men er in kan en wil steken.

De besturingsfilosofie van het NHV, zoals men dat voorstaat, gaat uit van het besturen en functioneren op strategische kaders. Voorbereiding en uitvoering hiervan wordt gedaan door het bondsbureau en ingestelde commissies. Bestuursleden moeten rekening houden met een maximale tijdsbesteding van 1-4 uur per week (gemiddeld en indicatief). De tijdsinvestering is erg seizoen afhankelijk.

Voor de voorzitter geldt een tijdsbesteding van maximaal 2-4 uur per week (gemiddeld en indicatief).