

Profiel penningmeester en algemeen bestuurslid met portefeuille O&O



Algemeen profiel voor bestuurder en portefeuillehouder

1. De bestuurder kan op basis van een helikopterview relevante zaken in ogenschouw nemen. Hij/zij kan denken, overleggen, sturen, strategische doelen formuleren en besluiten op hoofdlijnen.
2. De bestuurder heeft bestuurlijke en/of managementervaring in complexe organisaties.
3. De bestuurder is meer generalist dan specialist. Dat laat echter onverlet dat het bestuur behoefte heeft aan specifieke deskundigheden in het bestuurlijke werk.
4. De bestuurder kan zich identificeren met de vereniging en kan contacten leggen en onderhouden binnen de vereniging en met maatschappelijk relevante partijen. De bestuurder wordt geacht te kunnen opkomen voor het belang van de vereniging waarbij hij/zij rekening houdt met de waarden, normen en belangen van alle betrokkenen. Daarbij houdt de bestuurder voeling met en laten ze zich voeden door de vereniging en de maatschappelijke omgeving.
5. De bestuurder kan aan de hand van verkregen informatie conclusies verbinden aan de feitelijke gang van zaken binnen de vereniging in relatie tot de gestelde doelen van de vereniging als geheel.
6. De bestuurder heeft oog voor de interne zwakten en sterkten en de externe kansen en bedreigingen van de vereniging en kan aan de hand daarvan beleid opstellen en bijstellen.
7. De bestuurder kan in de rol van bestuurder blijven ook als hij/zij denkt dat het misgaat. wordt geacht een ondersteunende en corrigerende rol te vervullen en geen managementtaken uit te oefenen, behoudens die taken die als zodanig zijn geformuleerd.
8. De bestuurder is een teamspeler en gedraagt zich zo ook; hij zal bestuursbesluiten naar buiten niet van een eigen (persoonlijke) mening voorzien.
9. De bestuurder kan opereren in het krachtenveld van verschillende opvattingen en belangen, kan anderen met respect behandelen en weet te verbinden.
10. De bestuurder houdt rekening met de belangen, positie en verantwoordelijkheid van geformuleerde taken (zie punt 7) en de ambtelijk secretaris; hij/zij weet de juiste afstand tot het operationele deel van de organisatie te bewaken.
11. Indien een bestuurder een persoonlijk belang in een aangelegenheid heeft die de vereniging betreft, zal hij/zij zich onthouden van iedere beleidsbeslissing die als belangenverstremming kan worden bestempeld.
12. De (niet-uitvoerend) bestuurders hebben geen nauwe persoonlijke of zakelijke banden met collega-bestuurders, of belangrijke externe belanghebbenden, waardoor er op structurele basis belangentegenstellingen zijn of tenminste de verdenking daarvan kan ontstaan. De bestuurder heeft geen zakelijk of persoonlijk belang bij de participatie in het bestuur en hij/zij dient ook de schijn van een dergelijke belangenverstremming te vermijden. De leden kunnen onbevangen opereren tegenover bestuur en ten opzichte van zaken die spelen voor de vereniging.
13. De niet-uitvoerend bestuurders weten t.o.v. het dagelijks bestuur en/of

portefeuillehouders de afstand te houden die past bij de interne toezichtfunctie, maar zij weten ook wanneer het nodig is om dichterbij te komen en eventueel zelfs te interveniëren.

Penningmeester

1. houdt toezicht op het financieel beheer van de vereniging en kan voor de uitoefening van zijn taken worden bijgestaan door de ambtelijk secretaris en door tussenkomst van een bestuursbesluit aan te wijzen financieel bureau of accountant;
2. beheert de gelden der vereniging;
3. draagt zorg voor de inning van alle aan de vereniging toekomende gelden, voor betalingen boven de € 1000,- heeft hij goedkeuring nodig van het dagelijks bestuur;
4. heeft voor het aangaan van belangrijke financiële verplichtingen van de vereniging
5. tegenover derden de goedkeuring van het bestuur nodig;
6. is verplicht nauwkeurig boek te houden;
7. is bij niet tijdig voldoen van contributie verplicht een lid /donateur binnen twee maanden tenminste twee maal schriftelijk tot betaling te manen;
8. verleent inzage van alle bescheiden en verstrekt alle gewenste inlichtingen aan de
9. accountant: bij tussentijds aftreden binnen 14 dagen na beëindiging van zijn functie; telkens wanneer de accountant zulks verlangt;
10. stelt aan het eind van het jaar een financieel overzicht samen, hetwelk de goedkeuring van het bestuur behoeft. Dit verslag wordt nadat het ter inzage is gesteld, behandeld in de algemene ledenvergadering bedoeld in artikel 19, onder b. [van de statuten].

Algemeen bestuurslid

Een algemeen bestuurslid met portefeuille is contactpersoon voor zijn netwerk; hij dient onderwerpen in die op de agenda van het NMV-bestuur komen te staan en koppelen onderwerpen die besproken zijn in het NMV-bestuur terug naar het netwerk; hij is eerste aanspreekpunt voor zijn netwerk voor de netwerkbegroting; hij is ambassadeur van het montessori-onderwijs; hij verstrekt de verbinding / afstemming tussen het eigen netwerk en de overige netwerken van de NMV; hij kan voor vragen uit het veld worden benaderd; hij voedt zich met de ontwikkelingen binnen het onderwijs en kinderopvang in het algemeen en het montessori-onderwijs in het bijzonder.