

Functienaam : Voorzitter
Plaats in organisatie : Rapporteert aan Algemene Ledenvergadering

Doel

Geeft leiding aan het bestuur van Wikimedia Nederland (WMNL) om gezamenlijk WMNL toekomst bestendig te maken. Fungeert tevens als inspiratiebron binnen WMNL en weet medewerkers aan WMNL te binden.

Hoofdactiviteiten

Algemene verantwoordelijkheden en taken bestuursleden

- Levert strategische bijdragen aan de toekomst van WMNL;
- Zoekt naar meer vrijwilligers, speciale focus op nieuwe bestuursleden;
- Levert een actieve bijdragen aan bestuur van WMNL; brede focus, niet alleen op eigen aandachtsgebied;
- Onderhoudt contacten met de andere bestuursleden van WMNL, directeur WMNL, ALV en daar waar nodig contacten met andere landelijke Wikimedia-verenigingen;
- Coacht en begeleidt de bestuursleden en spreekt hen aan op hun gedrag;
- Stuurt directeur WMNL aan en voert als zodanig regelmatig gesprekken over huidige en toekomstige gang van zaken op kantoor van WMNL zoals bemensing, interne processen en onderlinge samenwerking tussen staf en bestuur.

Specifieke verantwoordelijkheden en taken

Ontwikkelen van strategische plannen.

- Komt met beleidsvoorstellen over strategische zaken die toekomst bepalend zijn voor WMNL en bespreekt deze met de bestuursleden;
- Zorgt voor genoeg draagvlak voor de beleidsplannen binnen het bestuur en de ALV.

Het voorbereiden en leiden van bestuursvergaderingen en ALV's.

- Is verantwoordelijk voor het ordelijk, efficiënt en gestructureerd verlopen van de vergadering als geheel;
- Leidt de discussies binnen de vergadering en zorgt ervoor dat iedereen aan het woord komt;
- Is inhoudelijk uitstekend op de hoogte van alle lopende zaken binnen WMNL;
- Zorgt voor goede samenwerking en consensus binnen het bestuur en zorgt er voor dat men op één lijn komt;
- Bereidt voor (samen met de secretaris) en leidt tevens de ALV.

Vertegenwoordigt WMNL op een positieve en professionele manier naar externe partijen.

- Treedt op als hoogste vertegenwoordiging van WMNL en ondertekent als zodanig formele brieven;

- Vertegenwoordigt WMNL bij officiële gelegenheden;
- Is inspirator van en voor de vereniging;
- Treedt op/ presenteert voor grotere groepen;
- Onderhoudt diverse (algemene) contacten binnen andere landelijke Wikimedia-verenigingen.

Onderhoudt formele en informele contacten met andere landelijke Wikimedia-verenigingen.

- Zorgt voor goede samenwerking met andere landelijke Wikimedia-verenigingen, met de Wikimedia Foundation en andere entiteiten binnen de beweging;
- Versterkt de informatie-uitwisseling tussen landelijke verenigingen;
- Overlegt met andere landelijke verenigingen op bestuursniveau;
- Volgt nauwlettend de belangrijkste discussies op internationaal niveau binnen de Wikimedia-beweging.

Zorgt voor een actieve rol van WMNL bij internationale evenementen.

- Ziet toe op de ontwikkeling en uitvoering van internationale evenementen. zoals bijvoorbeeld GlamWiki 2015;
- Onderzoekt bij de keuze van nieuwe inhoudelijke thema's internationale uitrol-mogelijkheden;
- Stimuleert vrijwilligers actief om internationaal actief te worden en deel te laten nemen aan internationale activiteiten zoals bijvoorbeeld de Wikimedia Conference en Wikimania;
- Levert een bijdrage namens WMNL aan internationale evenementen.

Benodigde competenties

- Visie - niveau 5
- Samenwerken - niveau 4
- Netwerken - niveau 5
- Creativiteit - niveau 3
- Leidinggeven - niveau 4
- Organisatie sensitiviteit - niveau 3
- Omgevingsbewustzijn - niveau 4

Functie-eisen

- Minimaal HBO werk- en denkniveau;
- Ervaring in een bestuur van een vrijwilligersvereniging en samenwerking met ALV is een belangrijke pré;
- Kennis van/ervaring met algemene juridische zaken
- Goede beheersing Engels in woord en geschrift;
- Ca. 8 uur per week beschikbaar.

Versie 15 juni 2017