

Funcionaam : Algemeen bestuurslid externe fondsenwerving
Plaats in organisatie : Rapporteert aan Algemene Ledenvergadering

Doel

Draagt bij aan de financiële onafhankelijkheid van Wikimedia Nederland (WMNL) door het uitbouwen van een adequate inkomstenstroom in aanvulling op de jaarlijkse bijdrage van de Wikimedia Foundation.

Geeft vorm aan de relatie met de lezers van Wikipedia en de andere Wikimedia--projecten

Hoofdactiviteiten

Algemene verantwoordelijkheden en taken bestuursleden

- Levert strategische bijdragen aan toekomst van WMNL;
- Zoekt naar meer vrijwilligers;
- Levert een actieve bijdrage aan bestuur van WMNL; brede focus, niet alleen op eigen aandachtsgebied;
- Onderhoudt contacten met voorzitter en overige bestuursleden van WMNL en ALV en daar waar nodig contacten met andere landelijke Wikimedia-verenigingen.
- Onderhoudt contact met donateurs en sponsors.

Specifieke verantwoordelijkheden en taken

Draagt bij aan adequate inkomstenstroom van derden

- Onderzoekt mogelijkheden voor externe financiering van activiteiten en programma's.
- Is verantwoordelijk voor het opzetten van een sponsorprogramma.
- Legt relaties met mogelijke financiers in nauw overleg met de directeur van WMNL.
- Is verantwoordelijk voor het onderhouden van goede relaties met donateurs en sponsors.

Relatie met de lezers

- Is verantwoordelijk voor het opzetten van een programma waarmee de relatie tussen lezers van Wikipedia en de Vereniging Wikimedia kan worden verbeterd.
- Stimuleren van *onderzoek naar kwaliteit* en dekking van de Nederlandse Wikipedia.
- Ontwikkelt mogelijkheden voor *lezers* om hun stem/mening over Wikipedia te laten horen.
- Draagt bij aan onderzoek en dialoog over behoefte van lezers met betrekking tot het gebruik, de inhoud en de presentatie van kennis via de Wikimediaprojecten en het benut de uitkomsten om gericht activiteiten te ontwikkelen.
- Stimuleert de mogelijkheden voor nauwere samenwerking tussen WMNL en de lezers van Wikipedia en de andere Wikimedia projecten.

Benodigde competenties

- Visie - niveau 4
- Samenwerken - niveau 3
- Netwerken - niveau 4
- Resultaatgerichtheid - niveau 3
- Klantgerichtheid - niveau 5
- Overtuigingskracht - niveau 3
- Organisatie-sensitiviteit - niveau 3

Functie-eisen

- Minimaal HBO werk- en denkniveau;
- Bestuurservaring is een pré;
- Bij voorkeur internationale ervaring bij een non-profit organisatie / vereniging;
- Vloeiend Engels in woord en geschrift;
- 4 à 8 uur per week beschikbaar.

Versie 15 juni 2017