

# Profielschets Voorzitter WSV Heusden

(vrijwilligersfunctie en onbezoldigd)

## Algemeen profiel

WSV Heusden zoekt een betrokken, verbindende en toekomstgerichte voorzitter. Als voorzitter geef je op een wijze, integere en communicatief sterke manier leiding aan de vereniging. Je beschikt over een duidelijke visie op de toekomst van de watersportvereniging en weet verschillende belangen binnen de vereniging samen te brengen. Je communiceert helder – zowel mondeling als schriftelijk – en bent in staat om bestuur, leden en medewerkers en vrijwilligers op een positieve manier mee te nemen in de ontwikkelingen van de vereniging.

## Gewenste kerncompetenties

- 1. Leiderschap & Visie:** Je geeft duidelijke richting aan de vereniging, maakt strategische keuzes en vertaalt visie naar haalbare doelen. Je inspireert anderen en neemt verantwoordelijkheid voor de ingezette koers.
- 2. Communicatieve vaardigheid:** Je communiceert helder, tijdig en passend bij de doelgroep, zowel mondeling als schriftelijk. Je bent toegankelijk, luistert actief en vertegenwoordigt de vereniging.
- 3. Verbinder:** Je brengt verschillende belangen samen, bevordert samenwerking en creëert een constructieve en respectvolle sfeer. Je gaat conflicten diplomatiek en oplossingsgericht aan.
- 4. Organisatorisch sterk:** Je zorgt voor structuur, overzicht en voortgang in processen en afspraken. Je werkt nauwkeurig, anticipeert op risico's en borgt een efficiënte en betrouwbare organisatie.
- 5. Betrouwbaar & Besluitvaardig:** Je handelt integer, transparant en volgens de geldende regels. Je neemt weloverwogen besluiten, blijft consistent en betrouwbaar, ook in lastige situaties.

## Belangrijkste taken samengevat

- Voorzitten van bestuursvergaderingen en Algemene Ledenvergaderingen.
- Vertegenwoordigen van de vereniging intern en extern.
- Coördineren van bestuurswerkzaamheden en opvolging van acties.
- Communicatie onderhouden met leden en andere belanghebbenden.
- Aanwezig zijn bij zoveel mogelijk activiteiten van de vereniging.
- Leidinggeven aan medewerkers van WSVH, waaronder de havenmeester.
- Leiden van de ontwikkeling en uitvoering van strategische plannen.
- Coördineren van website en socialmedia profielen.

## Verantwoordelijkheden samengevat

- Zorgen voor een goed georganiseerde en functionerende vereniging.
- Waarborgen dat administratieve- en personeelsprocessen correct verlopen.
- Zorgen dat onderwerpen via de juiste kanalen besproken en vastgelegd worden.
- Toezien op correcte agendering, verslaglegging en naleving van statuten en reglementen.
- Begeleiden en ondersteunen van bestuursleden.
- Oplossen van conflicten en geschillen tussen leden en vereniging.

## Bevoegdheden samengevat

- Uitschrijven en leiden van vergaderingen.
- Inzien van alle bestuursinformatie.
- Communiceren over uitkomsten van bestuursbesluiten.
- Financiële bevoegdheden zoals vastgelegd in de procuratieregeling.

## Kandidaten gezocht

Leden en aspirant-leden met interesse voor deze belangrijke vrijwilligersfunctie worden van harte uitgenodigd zich kandidaat te stellen. **Lidmaatschap of aspirant-lidmaatschap van de WSV Heusden is wel een vereist.** Als u interesse heeft in deze functie kunt u uw interesse kenbaar maken bij de secretaris:

[secretaris@wsvheusden.nl](mailto:secretaris@wsvheusden.nl).

De secretaris kan nadere informatie verstrekken over de functie en zal kandidaten informeren over de procedure van selecteren en benoemen.