

# Profielen bestuurskandidaten

Dit document bevat profielen van de verschillende rollen in regio- en afdelingsbesturen. In de profielen worden de taken, verantwoordelijkheden en resultaatgebieden per rol omschreven en de benodigde competenties vermeld. De competenties zijn ontleend aan het document “Bouwstenen voor D66 profielen”, een uitgave van het Landelijk Bureau uit september 2014.

Achtereenvolgens komen de volgende profielen aan bod:

- Algemeen profiel bestuurskandidaten
- Profiel voorzitter
- Profiel secretaris
- Profiel penningmeester
- Profiel campagne & communicatie
- Profiel bestuurslid ledenbinding/-werving
- Profiel talentontwikkeling & opleidingen
- Profiel politiek secretaris

Den Haag, april 2015

## Algemeen profiel bestuurskandidaat

Ieder bestuurslid heeft functiespecifieke taken. Daarnaast vervult hij taken in het algemeen belang van de afdeling of de regio. Elk bestuurslid is in die optiek bijvoorbeeld verantwoordelijk voor het (mede) organiseren van bijeenkomsten voor leden, campagneactiviteiten en andere zaken die de afdeling draaiend houden.

### Taken, verantwoordelijkheden, resultaatgebieden

- Organiseren van minimaal twee Algemene Leden Vergaderingen (ALV's) per jaar;
- Zorg dragen voor de jaarstukken (begroting/activiteitenplan, jaarrekening/-verslag), incl. aanleveren van een kopie van de goedgekeurde jaarrekening bij het Landelijk Bureau;
- Het voordragen van een (permanente) programmacommissie voor het schrijven van het verkiezingsprogramma voor de Gemeenteraadsverkiezingen;
- Organiseren van de kandidaatstelling- en verkiezingsprocedures voor functies binnen de afdeling;
- Organiseren van de kandidaatstelling- en verkiezingsprocedures op overeenkomstig niveau;
- Uitvoeren van de door de ALV genomen besluiten;
- Zo nodig bevorderen van de ondersteuning van de fractie;
- Onderhouden van contacten met de Gemeenteraadsfractie;
- Proactief betrekken van (nieuwe) leden bij de politiek inhoudelijk en organisatorische activiteiten;
- Werven van nieuwe leden en proactief scouten van potentiële D66-vertegenwoordigers en -bestuurders;
- Organiseren van debatavonden over politiek inhoudelijke onderwerpen;
- Bewaken van de uitvoering van het verkiezingsprogramma en andere politieke keuzen;
- Communiceren met de leden en andere partijorganen;
- Vertegenwoordigen van de afdeling en D66 binnen en buiten de partij.
- Enthousiasmeren van vrijwilligers en hen effectief aansturen.

### Competenties

Om deze rol goed te kunnen vervullen dient een kandidaat te beschikken over de volgende competenties:

- Besluitvaardigheid: Beslissingen nemen door middel van het ondernemen van acties, of zich vastleggen door het uitspreken van meningen.
- Leervermogen: Open staan voor nieuwe informatie, deze opnemen en toepassen. Initiatieven nemen om nieuwe informatie tot zich te kunnen nemen en van praktijkervaringen leren.
- Netwerkgerichtheid: Het vermogen te werken in teamverband en, zowel binnen als buiten dit team, relaties op te bouwen, te onderhouden en te benutten die nu of in de toekomst van belang kunnen zijn om werk gerelateerde doelen te realiseren.
- Onderhandelen: Het bereiken van een goed resultaat zonder relaties te schaden, wanneer sprake is van tegengestelde belangen.

*Overall waar 'hij' staat wordt 'hij of zij' bedoeld; waar 'afdeling' staat wordt ook 'regio' bedoeld.*

- Politieke sensitiviteit: Doorzien van maatschappelijke en politieke processen, zien van politieke kansen en gevaren, en beschikken over verbindend vermogen
- Verbinden: Geeft richting en binding aan een groep of gemeenschap. Brengt doeltreffende samenwerkingsverbanden tot stand en handhaaft deze, fungeert als (ver)bindende schakel en bruggenbouwer.
- Visie: Vermogen zaken in een breder kader te zetten en uit te dragen; conceptueel en beleidsmatig denken met daarbij de lange termijn voor ogen.

De competenties zijn ontleend aan het document “Bouwstenen voor D66 profielen”, een uitgave van het Landelijk Bureau uit september 2014.

Naast individuele kwaliteiten op het gebied van kennis en vaardigheden is het belangrijk om een sterk team samen te stellen. We streven daarbij naar diversiteit in leeftijd, sekse, etnische- en maatschappelijke achtergrond.

## Profiel voorzitter

De voorzitter beschikt over communicatief talent en een breed maatschappelijk netwerk. Hij is een ervaren en stevig bestuurder, met het vermogen zijn netwerkgerichtheid te gebruiken ten voordele van de partij. De voorzitter koerst met zijn medebestuurders richting een veerkrachtig en weerbaar bestuur waarin het gedachtegoed is verankerd. Met betrokkenheid en belangstelling stuurt hij naar de beste resultaten. Als inspirerende persoonlijkheid weet de voorzitter profiel aan de afdeling te geven en leden aan haar te binden. Hij stuurt het bestuur en de afdeling krachtig aan, is politiek sensitief en zorgt voor optimale samenwerking met de verschillende actoren. Als interne en externe vertegenwoordiger van de afdeling geeft hij leiding aan de afdeling.

Het bestuur is als geheel verantwoordelijk voor het goed functioneren van de afdeling. Naast de functiespecifieke taken zet ieder bestuurslid zich hiervoor in (zie profiel 'bestuurskandidaat').

### Taken, verantwoordelijkheden, resultaatgebieden

- Is verantwoordelijk voor een goedwerkend bestuur;
- Is de verbindende factor tussen de bestuursleden en zorgt voor een goede taakverdeling binnen het bestuur;
- Ondersteunt indien nodig de fractie, eventuele wethouders en de andere bestuurders en zorgt voor constructief contact tussen de fractie, (eventuele) wethouders en het bestuur;
- Verbindt de fractie en de politieke bestuurders met de afdeling en haar leden;
- Creëert de kaders voor de selectie van bestuursleden via de ALV;
- Verbindt de afdeling, fractie, bestuurders, regio, landelijk, stad, gemeente(n), maatschappelijke ontwikkelingen, al dan niet via andere bestuursleden, met elkaar en is zich bewust van de reikwijdte en de mogelijkheden van het bestuur;
- Onderhoudt een breed netwerk binnen de partij;
- Werkt aan verdere professionalisering en uitbreiding van de afdeling;
- Organiseert samen met de secretaris de ledenvergaderingen;
- Signaleert issues (binnen de fractie/bestuur/leden) en geschillen, acteert daarop proactief en schakelt de juiste mensen in om de issues op te lossen, waarbij hij zorg draagt voor de continuïteit van de fractie/bestuur/afdeling;
- Enthousiasmeert vrijwilligers en kan hen effectief aansturen.

### Competenties

Om deze rol goed te kunnen vervullen dient een kandidaat te beschikken over de volgende competenties:

- Besluitvaardigheid: Beslissingen nemen door middel van het ondernemen van acties, of zich vastleggen door het uitspreken van meningen.
- Leervermogen: Open staan voor nieuwe informatie, deze opnemen en toepassen. Initiatieven nemen om nieuwe informatie tot zich te kunnen nemen en van praktijkervaringen leren.

*Overal waar 'hij' staat wordt 'hij of zij' bedoeld; waar 'afdeling' staat wordt ook 'regio' bedoeld.*

- Netwerkgerichtheid: Het vermogen te werken in teamverband en, zowel binnen als buiten dit team, relaties op te bouwen, te onderhouden en te benutten die nu of in de toekomst van belang kunnen zijn om werk gerelateerde doelen te realiseren.
- Onderhandelen: Het bereiken van een goed resultaat zonder relaties te schaden, wanneer sprake is van tegengestelde belangen.
- Politieke sensitiviteit: Doorzien van maatschappelijke en politieke processen, zien van politieke kansen en gevaren, en beschikken over verbindend vermogen
- Verbinden: Geeft richting en binding aan een groep of gemeenschap. Brengt doeltreffende samenwerkingsverbanden tot stand en handhaaft deze, fungeert als (ver)bindende schakel en bruggenbouwer.
- Visie: Vermogen zaken in een breder kader te zetten en uit te dragen; conceptueel en beleidsmatig denken met daarbij de lange termijn voor ogen.

De competenties zijn ontleend aan het document “Bouwstenen voor D66 profielen”, een uitgave van het Landelijk Bureau uit september 2014. Het is raadzaam om bovenstaande competenties – conform de opzet van de bouwstenen – aan te vullen met twee ‘contextcompetenties’. Hiermee kunnen zaken als de complexiteit van het speelveld, zichtbaarheid en de taakvolwassenheid die in een bepaalde situatie nodig is, worden uitgedrukt.

## Profiel secretaris

De secretaris is het 'procedurele geweten' van het bestuur. Hij zorgt ervoor dat de besluitvorming conform de Statuten en het Huishoudelijk Reglement van de vereniging verloopt en is daarvoor het aanspreekpunt voor de leden en de bestuurders.

De secretaris houdt zich voornamelijk bezig met de organisatie van het bestuur en de afdeling. Hij is de spil wat betreft de interne communicatie. Hij verzamelt proactief zoveel mogelijk gegevens die van belang zijn voor het bestuur. Een secretaris stelt de agenda van de vergaderingen op, verstuurt deze en verzorgt een verslag van ledenvergaderingen en bestuursvergaderingen. De secretaris gaat na wie er tijdens de ledenvergadering stemrecht heeft en legt tijdens de vergadering de genomen besluiten vast. Deze stukken archiveert hij herkenbaar en traceerbaar.

Het bestuur is als geheel verantwoordelijk voor het goed functioneren van de afdeling. Naast de functiespecifieke taken zet ieder bestuurslid zich hiervoor in (zie profiel 'bestuurskandidaat').

### Taken, verantwoordelijkheden, resultaatgebieden

- Verwoordt en bereidt voorstellen en agenda's voor met de voorzitter;
- Draagt zorg voor verslaglegging;
- Houdt de regie op bestuurs- en ledenvergaderingen;
- Is sparringpartner van de voorzitter in zowel de vergaderingen als daarbuiten voor de vergaderorde, het afronden van stukken en het bevorderen van resultaten;
- Bereidt de agenda voor, legt de besluitvorming vast en monitort de resultaten (bijvoorbeeld door het bijhouden van een actiepuntenlijst);
- Staat actief in contact met leden en bestuurders t.b.v. kennis over het interne besluitvormingsproces;
- Is verantwoordelijk voor inkomende en uitgaande post (mails, bestuurdersportal) en de ledenadministratie van bestuur en politieke ambtsdragers via MijnD66.nl.

### Competenties

Om deze rol goed te kunnen vervullen dient een kandidaat te beschikken over de volgende competenties:

- Besluitvaardigheid: Beslissingen nemen door middel van het ondernemen van acties, of zich vastleggen door het uitspreken van meningen.
- Leervermogen: Open staan voor nieuwe informatie, deze opnemen en toepassen. Initiatieven nemen om nieuwe informatie tot zich te kunnen nemen en van praktijkervaringen leren.
- Netwerkgerichtheid: Het vermogen te werken in teamverband en, zowel binnen als buiten dit team, relaties op te bouwen, te onderhouden en te benutten die nu of in de toekomst van belang kunnen zijn om werk gerelateerde doelen te realiseren.
- Onderhandelen: Het bereiken van een goed resultaat zonder relaties te schaden, wanneer sprake is van tegengestelde belangen.

*Overall waar 'hij' staat wordt 'hij of zij' bedoeld; waar 'afdeling' staat wordt ook 'regio' bedoeld.*

- Politieke sensitiviteit: Doorzien van maatschappelijke en politieke processen, zien van politieke kansen en gevaren, en beschikken over verbindend vermogen
- Verbinden: Geeft richting en binding aan een groep of gemeenschap. Brengt doeltreffende samenwerkingsverbanden tot stand en handhaaft deze, fungeert als (ver)bindende schakel en bruggenbouwer.
- Visie: Vermogen zaken in een breder kader te zetten en uit te dragen; conceptueel en beleidsmatig denken met daarbij de lange termijn voor ogen.

De competenties zijn ontleend aan het document “Bouwstenen voor D66 profielen”, een uitgave van het Landelijk Bureau uit september 2014. Het is raadzaam om bovenstaande competenties – conform de opzet van de bouwstenen – aan te vullen met twee ‘contextcompetenties’. Hiermee kunnen zaken als de complexiteit van het speelveld, zichtbaarheid en de taakvolwassenheid die in een bepaalde situatie nodig is, worden uitgedrukt.

## Profiel penningmeester

De penningmeester beschikt over doorzettingsvermogen en onafhankelijkheid in zijn handelen. Hij is bovenal een integer bestuurder.

De penningmeester is als bestuurslid verantwoordelijk voor alle financiën van het bestuur en het verkiezingsfonds. In het bestuur draagt de penningmeester de verantwoordelijkheid voor de inhoud en het aanbieden van het financieel jaarverslag, de begroting, de afdrachtregelingen en overige financiële voorstellen. Hij is de portefeuillehouder bedrijfsvoering en daarmee financieel verantwoordelijk voor de afdeling en alle daarmee samenhangende contracten. De penningmeester bepaalt samen met de medebestuurders het financiële beleid en is verantwoordelijk voor het financiële beheer.

Het bestuur is als geheel verantwoordelijk voor het goed functioneren van de afdeling. Naast de functiespecifieke taken zet ieder bestuurslid zich hiervoor in (zie profiel 'bestuurskandidaat').

### Taken, verantwoordelijkheden, resultaatgebieden

- Vertegenwoordigt de afdeling en D66 en stuurt op een verantwoord, sober en doeltreffend uitgaven- en inkomstenpatroon;
- Kan financiële besluiten onderbouwen en aan de ALV uitleggen;
- Vertaalt politieke onzekerheden (als nieuwe verkiezingen) in nieuwe financiële reserveringen/voorzieningen;
- Is bekend met de (wettelijke) regelingen ten opzichte van geormerkte gelden en let op de juiste besteding hiervan;
- Is kritisch ten opzichte van uitgaven en zorgt ervoor dat mede bestuurders dat ook zijn;
- Is in staat het beleidsplan van het bestuur om te zetten in financiële consequenties;
- Stelt een financieel jaarverslag op;
- Is verantwoordelijk voor een juiste dekking van de uitgaven (financieel management) bijvoorbeeld d.m.v. een kascontrolecommissie;
- Is verantwoordelijk voor een gedegen financiële onderbouwing van het beleidsplan;
- Maakt een inzichtelijke begroting die gedekt wordt door een activiteiten-/beleidsplan;
- Stuurt de goedgekeurde jaarrekening op naar het Landelijk Bureau;
- Beheert de geldmiddelen en bankpassen en verricht betalingen aan rechthebbenden;
- Stelt een afdrachtregeling op voor politiek vertegenwoordigers en voert deze na vaststelling in de ALV uit;
- Enthousiasmeert vrijwilligers en kan ze effectief aansturen.

### Competenties

Om deze rol goed te kunnen vervullen dient een kandidaat te beschikken over de volgende competenties:

- Besluitvaardigheid: Beslissingen nemen door middel van het ondernemen van acties, of zich vastleggen door het uitspreken van meningen.

*Overall waar 'hij' staat wordt 'hij of zij' bedoeld; waar 'afdeling' staat wordt ook 'regio' bedoeld.*



- Leervermogen: Open staan voor nieuwe informatie, deze opnemen en toepassen. Initiatieven nemen om nieuwe informatie tot zich te kunnen nemen en van praktijkervaringen leren.
- Netwerkgerichtheid: Het vermogen te werken in teamverband en, zowel binnen als buiten dit team, relaties op te bouwen, te onderhouden en te benutten die nu of in de toekomst van belang kunnen zijn om werk gerelateerde doelen te realiseren.
- Onderhandelen: Het bereiken van een goed resultaat zonder relaties te schaden, wanneer sprake is van tegengestelde belangen.
- Politieke sensitiviteit: Doorzien van maatschappelijke en politieke processen, zien van politieke kansen en gevaren, en beschikken over verbindend vermogen
- Verbinden: Geeft richting en binding aan een groep of gemeenschap. Brengt doeltreffende samenwerkingsverbanden tot stand en handhaaft deze, fungeert als (ver)bindende schakel en bruggenbouwer.
- Visie: Vermogen zaken in een breder kader te zetten en uit te dragen; conceptueel en beleidsmatig denken met daarbij de lange termijn voor ogen.

De competenties zijn ontleend aan het document “Bouwstenen voor D66 profielen”, een uitgave van het Landelijk Bureau uit september 2014. Het is raadzaam om bovenstaande competenties – conform de opzet van de bouwstenen – aan te vullen met twee ‘contextcompetenties’. Hiermee kunnen zaken als de complexiteit van het speelveld, zichtbaarheid en de taakvolwassenheid die in een bepaalde situatie nodig is, worden uitgedrukt.

## Profiel campagne & communicatie

Het bestuurslid campagne & communicatie beschikt over organisatorisch talent. Hij heeft aantoonbare ervaring of affiniteit met communicatie en marketing, is creatief en heeft bestuurlijke ervaring.

Voor vrijwel elke activiteit is publiciteit noodzakelijk. Het bestuurslid is de schakel in de interne en externe communicatieketen. Hij draagt zorg voor de (permanente) campagne. Te denken valt aan: doelgroepenonderzoek, social media, websites, miniadvertenties, lokale televisie, vrije publiciteit, plaatselijk publicatieborden, nieuwsbrief, enz. De uitdaging voor de komende jaren is het verder uitbouwen van de reeds in gang gezette ontwikkelingen zoals het ontwikkelen van een permanente campagne.

Het bestuur is als geheel verantwoordelijk voor het goed functioneren van de afdeling. Naast de functiespecifieke taken zet ieder bestuurslid zich hiervoor in (zie profiel 'bestuurskandidaat').

### Taken, verantwoordelijkheden, en resultaatgebieden

- Is verantwoordelijk voor alle interne en externe communicatie: inhoud, (huis)stijl, opbouw, vorm, passend bij de doelgroep;
- Optimaliseert de effectiviteit van de communicatie bijv. door middel van doelgroepenonderzoek;
- Is het aanspreekpunt voor de media en de vereniging met betrekking tot communicatie en is daarmee woordvoerder van het bestuur;
- Signaleert (communicatie)problemen en kan het communicatie- en imagoschade voorkomen;
- Stemt proactief af met het landelijk bestuurslid campagne & communicatie bij issues die mogelijk regionale of landelijke publiciteit genereren.
- Denkt met de bestuursleden mee over communicatie;
- Onderhoudt een groot netwerk;
- Handelt proactief;
- Enthousiasmeert vrijwilligers en kan hen effectief aansturen.

### Competenties

Om deze rol goed te kunnen vervullen dient een kandidaat te beschikken over de volgende competenties:

- Besluitvaardigheid: Beslissingen nemen door middel van het ondernemen van acties, of zich vastleggen door het uitspreken van meningen.
- Leervermogen: Open staan voor nieuwe informatie, deze opnemen en toepassen. Initiatieven nemen om nieuwe informatie tot zich te kunnen nemen en van praktijkervaringen leren.
- Netwerkgerichtheid: Het vermogen te werken in teamverband en, zowel binnen als buiten dit team, relaties op te bouwen, te onderhouden en te benutten die nu of in de toekomst van belang kunnen zijn om werk gerelateerde doelen te realiseren.
- Onderhandelen: Het bereiken van een goed resultaat zonder relaties te schaden, wanneer sprake is van tegengestelde belangen.

*Overall waar 'hij' staat wordt 'hij of zij' bedoeld; waar 'afdeling' staat wordt ook 'regio' bedoeld.*

- Politieke sensitiviteit: Doorzien van maatschappelijke en politieke processen, zien van politieke kansen en gevaren, en beschikken over verbindend vermogen
- Verbinden: Geeft richting en binding aan een groep of gemeenschap. Brengt doeltreffende samenwerkingsverbanden tot stand en handhaaft deze, fungeert als (ver)bindende schakel en bruggenbouwer.
- Visie: Vermogen zaken in een breder kader te zetten en uit te dragen; conceptueel en beleidsmatig denken met daarbij de lange termijn voor ogen.

De competenties zijn ontleend aan het document “Bouwstenen voor D66 profielen”, een uitgave van het Landelijk Bureau uit september 2014. Het is raadzaam om bovenstaande competenties – conform de opzet van de bouwstenen – aan te vullen met twee ‘contextcompetenties’. Hiermee kunnen zaken als de complexiteit van het speelveld, zichtbaarheid en de taakvolwassenheid die in een bepaalde situatie nodig is, worden uitgedrukt.

## Profiel bestuurslid ledenbinding/-werving

Het bestuurslid Ledenbinding/-werving beschikt over een actieve, resultaatgerichte en ondernemende instelling. Hij heeft het vermogen zijn daadkracht te gebruiken ten voordele van D66. Het bestuurslid Ledenbinding/-werving neemt de verantwoordelijkheid voor het behoud en de aanwinst van (nieuwe) leden. Het bestuurslid Ledenbinding/-werving stimuleert en (mede)organiseert activiteiten om leden te werven en te behouden. Hij zoekt de samenwerking met andere bestuursleden en zal vooral samenwerken met de bestuursleden van Talentontwikkeling & Opleiding, de politiek secretaris en het bestuurslid campagne & communicatie.

Het bestuur is als geheel verantwoordelijk voor het goed functioneren van de afdeling. Naast de functiespecifieke taken zet ieder bestuurslid zich hiervoor in (zie profiel 'bestuurskandidaat').

### Taken, verantwoordelijkheden, en resultaatgebieden

- Analyseert ledenmutaties, deelt trends met evenknieën en onderneemt innovatieve initiatieven om de ledenwerving- en binding te beïnvloeden;
- Handelt proactief door (nieuwe) leden te betrekken bij de partij;
- Zorgt voor een algemene verwelkomende sfeer op activiteiten binnen de afdeling, bestuur en haar commissies;
- Aanjager van nieuwe initiatieven en processen voor ledenbinding/-werving;
- Monitort maatschappelijke ontwikkelingen en herkent kansen in relatie tot het werven en binden van leden;
- Weet zijn medebestuurleden te enthousiasmeren om nieuwe leden te betrekken bij de afdeling;
- Weet de uitstroom van leden te beperken door bijvoorbeeld opzeggers na te bellen;
- Enthousiasmeert vrijwilligers en kan ze effectief aansturen.
- Waarborgt een breed palet aan activiteiten en komt op deze manier tegemoet aan de diversiteit in interessegebieden onder de leden;
- Helpt de drempels te verlagen om lid of actief te worden.

### Competenties

Om deze rol goed te kunnen vervullen dient een kandidaat te beschikken over de volgende competenties:

- Besluitvaardigheid: Beslissingen nemen door middel van het ondernemen van acties, of zich vastleggen door het uitspreken van meningen.
- Leervermogen: Open staan voor nieuwe informatie, deze opnemen en toepassen. Initiatieven nemen om nieuwe informatie tot zich te kunnen nemen en van praktijkervaringen leren.
- Netwerkgerichtheid: Het vermogen te werken in teamverband en, zowel binnen als buiten dit team, relaties op te bouwen, te onderhouden en te benutten die nu of in de toekomst van belang kunnen zijn om werk gerelateerde doelen te realiseren.
- Onderhandelen: Het bereiken van een goed resultaat zonder relaties te schaden, wanneer sprake is van tegengestelde belangen.

*Overall waar 'hij' staat wordt 'hij of zij' bedoeld; waar 'afdeling' staat wordt ook 'regio' bedoeld.*

- Politieke sensitiviteit: Doorzien van maatschappelijke en politieke processen, zien van politieke kansen en gevaren, en beschikken over verbindend vermogen
- Verbinden: Geeft richting en binding aan een groep of gemeenschap. Brengt doeltreffende samenwerkingsverbanden tot stand en handhaaft deze, fungeert als (ver)bindende schakel en bruggenbouwer.
- Visie: Vermogen zaken in een breder kader te zetten en uit te dragen; conceptueel en beleidsmatig denken met daarbij de lange termijn voor ogen.

De competenties zijn ontleend aan het document “Bouwstenen voor D66 profielen”, een uitgave van het Landelijk Bureau uit september 2014. Het is raadzaam om bovenstaande competenties – conform de opzet van de bouwstenen – aan te vullen met twee ‘contextcompetenties’. Hiermee kunnen zaken als de complexiteit van het speelveld, zichtbaarheid en de taakvolwassenheid die in een bepaalde situatie nodig is, worden uitgedrukt.

## Profiel bestuurslid talentontwikkeling & opleiding

Het bestuurslid talentontwikkeling & opleiding beschikt over communicatief talent en een breed maatschappelijk netwerk van (potentiële) partijgenoten. Hij heeft affiniteit met HRM-processen, is creatief en heeft zo mogelijk bestuurlijke ervaring.

Het bestuurslid is verantwoordelijk voor het scouten van talent en het ontwikkelen, implementeren en borgen van decentrale opleidingen, met als doel het verder ontwikkelen van talenten. Hij fungeert als HR-sparringpartner voor andere bestuursleden en werkt nauw samen met andere regio- en afdelingsbesturen en het Landelijk Bureau van D66. Het bestuurslid levert een bijdrage aan het optimaal vervullen van functies, door het opstellen van functieprofielen en het attenderen van talenten op vacatures.

Het bestuur is als geheel verantwoordelijk voor het goed functioneren van de afdeling. Naast de functiespecifieke taken zet ieder bestuurslid zich hiervoor in (zie profiel 'bestuurskandidaat').

### Taken, verantwoordelijkheden, resultaatgebieden

- Is medeverantwoordelijk voor voldoende gekwalificeerde kandidaten voor zowel politieke functies als bestuurlijke verenigingsfuncties;
- Inventariseert bij leden de behoefte aan opleidingen en ontplooit naar aanleiding daarvan initiatieven;
- Is integer en discreet vanwege het delicate politieke proces, bijv. als adviseur van stemadviescommissies;
- Streeft naar een professionele organisatie waarbij de beste kandidaat op de juiste plaats komt;
- Voldoet aan de kennisbehoefte van de (fractie)leden d.m.v. het opzetten en organiseren van opleidingen;
- Scout proactief talent voor functies;
- Biedt (gevraagd en ongevraagd)ondersteuning aan bestuursleden rondom het invullen van openstaande vacatures (matchen).
- Enthousiasmeert vrijwilligers en kan hen effectief aansturen.

### Competenties

Om deze rol goed te kunnen vervullen dient een kandidaat te beschikken over de volgende competenties:

- Besluitvaardigheid: Beslissingen nemen door middel van het ondernemen van acties, of zich vastleggen door het uitspreken van meningen.
- Leervermogen: Open staan voor nieuwe informatie, deze opnemen en toepassen. Initiatieven nemen om nieuwe informatie tot zich te kunnen nemen en van praktijkervaringen leren.
- Netwerkgerichtheid: Het vermogen te werken in teamverband en, zowel binnen als buiten dit team, relaties op te bouwen, te onderhouden en te benutten die nu of in de toekomst van belang kunnen zijn om werk gerelateerde doelen te realiseren.

*Overall waar 'hij' staat wordt 'hij of zij' bedoeld; waar 'afdeling' staat wordt ook 'regio' bedoeld.*

- Onderhandelen: Het bereiken van een goed resultaat zonder relaties te schaden, wanneer sprake is van tegengestelde belangen.
- Politieke sensitiviteit: Doorzien van maatschappelijke en politieke processen, zien van politieke kansen en gevaren, en beschikken over verbindend vermogen
- Verbinden: Geeft richting en binding aan een groep of gemeenschap. Brengt doeltreffende samenwerkingsverbanden tot stand en handhaaft deze, fungeert als (ver)bindende schakel en bruggenbouwer.
- Visie: Vermogen zaken in een breder kader te zetten en uit te dragen; conceptueel en beleidsmatig denken met daarbij de lange termijn voor ogen.

De competenties zijn ontleend aan het document “Bouwstenen voor D66 profielen”, een uitgave van het Landelijk Bureau uit september 2014. Het is raadzaam om bovenstaande competenties – conform de opzet van de bouwstenen – aan te vullen met twee ‘contextcompetenties’. Hiermee kunnen zaken als de complexiteit van het speelveld, zichtbaarheid en de taakvolwassenheid die in een bepaalde situatie nodig is, worden uitgedrukt.

## Profiel politiek secretaris

De politiek secretaris heeft grote interesse in en kennis van politieke vraagstukken en adviseert de fractie hierover. Hij vormt rond politieke onderwerpen de schakel tussen landelijk, regio en de afdeling en kan in die hoedanigheid ook een ondersteunende en richtinggevende rol richting de fractie vervullen. De politiek secretaris is in staat om actuele onderwerpen te vertalen richting politiek handelen van de fractie .

Het bestuur is als geheel verantwoordelijk voor het goed functioneren van de afdeling. Naast de functiespecifieke taken zet ieder bestuurslid zich hiervoor in (zie profiel 'bestuurskandidaat').

### Taken, verantwoordelijkheden, resultaatgebieden

- Houdt het verkiezingsprogramma en het sociaal-liberaal gedachtegoed op de agenda;
- Ondersteunt de fractie en de afdeling bij het vormen van standpunten; levert, wanneer nodig, ook input aan de landelijke of provinciale fractie;
- Zorgt voor afstemming in de uitvoering van landelijke, regionale en lokale thema's;
- Draagt bij aan een goede relatie tussen fractie en bestuur;
- Geeft inhoudelijke feedback aan fractieleden;
- Verbindt de commissies met het bestuur en fractie en geeft de leden instrumenten voor politieke meningsvorming;
- Zorgt voor betrokken en geïnformeerde leden inzake de (stemmings)procedures rondom verkiezingsprogramma's;
- Voelt zich verantwoordelijk voor de inhoudelijke uiting naar leden binnen de afdeling;
- Draagt bij aan politieke geëngageerde (fractie) leden die betrokken zijn bij de inhoudelijke uitvoering van het (verkiezing)programma;
- Organiseert een levendig intern debat binnen de afdeling, al dan niet in samenwerking met andere bestuursleden;
- Enthousiasmeert vrijwilligers (in bijv. de programmacommissie) en kan ze effectief aansturen.

### Competenties

Om deze rol goed te kunnen vervullen dient een kandidaat te beschikken over de volgende competenties:

- Besluitvaardigheid: Beslissingen nemen door middel van het ondernemen van acties, of zich vastleggen door het uitspreken van meningen.
- Leervermogen: Open staan voor nieuwe informatie, deze opnemen en toepassen. Initiatieven nemen om nieuwe informatie tot zich te kunnen nemen en van praktijkervaringen leren.
- Netwerkgerichtheid: Het vermogen te werken in teamverband en, zowel binnen als buiten dit team, relaties op te bouwen, te onderhouden en te benutten die nu of in de toekomst van belang kunnen zijn om werk gerelateerde doelen te realiseren.

*Overall waar 'hij' staat wordt 'hij of zij' bedoeld; waar 'afdeling' staat wordt ook 'regio' bedoeld.*



- Onderhandelen: Het bereiken van een goed resultaat zonder relaties te schaden, wanneer sprake is van tegengestelde belangen.
- Politieke sensitiviteit: Doorzien van maatschappelijke en politieke processen, zien van politieke kansen en gevaren, en beschikken over verbindend vermogen
- Verbinden: Geeft richting en binding aan een groep of gemeenschap. Brengt doeltreffende samenwerkingsverbanden tot stand en handhaaft deze, fungeert als (ver)bindende schakel en bruggenbouwer.
- Visie: Vermogen zaken in een breder kader te zetten en uit te dragen; conceptueel en beleidsmatig denken met daarbij de lange termijn voor ogen.

De competenties zijn ontleend aan het document “Bouwstenen voor D66 profielen”, een uitgave van het Landelijk Bureau uit september 2014. Het is raadzaam om bovenstaande competenties – conform de opzet van de bouwstenen – aan te vullen met twee ‘contextcompetenties’. Hiermee kunnen zaken als de complexiteit van het speelveld, zichtbaarheid en de taakvolwassenheid die in een bepaalde situatie nodig is, worden uitgedrukt.