

Bestuurdersprofielen

Datum vastgesteld: 21 januari 2021

Algemeen Profiel bestuurder

Een bestuurslid van Coöperatie Deltawind:

- Bezit algemene bestuurlijke kwaliteiten;
- Is betrokken bij de doelstelling en de aard van de coöperatie, heeft affiniteit met duurzame ontwikkeling en het milieu, en draagt daar ook persoonlijk aan bij;
- Heeft gevoel voor organisatie waar ideaal en zakelijkheid samengaan;
- Is een teamspeler;
- Kan het beleid van de coöperatie uitdragen;
- Kan met vertrouwelijke gegevens omgaan.

Aanvullend voor Niet-uitvoerend bestuurder

- Is in staat strategische uitgangspunten te beoordelen, weet door het stellen van kritische vragen het uitvoerend bestuur en de werkorganisatie een spiegel voor te houden;
- Kan toezicht houden op de uitvoering van de beleidsuitgangspunten van de coöperatie en is in staat te besturen op hoofdlijnen;
- Kan de balans bewaken tussen kritisch tegenspel en constructief samenwerken;
- Is woonachtig op Goeree Overflakkee en is lid van Coöperatie Deltawind.

Aanvullend voor Uitvoerend bestuurder

- Is in staat leiding te geven aan de werkorganisatie;
- Is in staat doelstellingen, beleid en strategie van de coöperatie te vertalen naar activiteiten en projecten;
- Kan werknemers motiveren en stimuleren en is in staat een team te creëren.

Algemene taken bestuursleden Coöperatie Deltawind

Onze bestuursleden:

- Handelen volgens de in de statuten en het bestuursreglement genoemde taken en verantwoordelijkheden;
- Zijn betrokken bij de voorbereiding van, nemen deel aan en leveren een actieve bijdrage aan de bestuurs- en Algemene Ledenvergaderingen
- Zijn betrokken bij de ledencommissie die behoort bij zijn/ haar portefeuille;
- Zijn betrokken bij het definiëren en bewaken van de identiteit, missie en visie van de coöperatie;
- Zijn betrokken bij de voorbereiding (het definiëren) en het bewaken van de uitvoering van het beleidsplan, de jaarplannen, de begroting en het financiële en inhoudelijke jaarverslag;
- Stellen de jaarrekening op en leggen die ter vaststelling voor aan de ALV;
- Stellen het vrijwilligersbeleid en het personeelsbeleid van de organisatie vast.

Profiel voorzitter bestuur Coöperatie Deltawind

Functie-eisen

- Heeft ruime ervaring in het besturen van een organisatie;
- Heeft affiniteit met het monistische bestuursmodel;
- Is in staat de visie, missie en het beleid van het bestuur en de coöperatie uit te dragen;
- Is in staat de teamgeest binnen bestuur en organisatie te bevorderen en de mensen te motiveren;
- Kan discussies leiden, ook in grote groepen en heeft voldoende flair om te enthousiasmeren;
- Heeft belangstelling voor eilandelijke ontwikkelingen en beweegt zich gemakkelijk tussen in maatschappelijke, ambtelijke en politieke kringen.

Taken

- Vertegenwoordigt het bestuur van de coöperatie;
- Leidt de vergaderingen van het bestuur en stelt besluiten op bestuursvergaderingen vast;
- Is aanspreekpunt voor de ALV en voor zaken aangaande ledenbelangen. Neemt zo nodig als technisch voorzitter deel aan de ledencommissies;
- Zorgt samen met tenminste een ander lid van het bestuur voor functionerings- en beoordelingsgesprekken met de uitvoerend bestuurders en zorgt voor periodieke zelfevaluatie van het bestuur.

Portefeuille Marketing, communicatie en warmtetransitie

Functie-eisen

- Heeft kennis van de energietransitie en/of methoden om bewoners hierbij te betrekken;
- Heeft kennis van marketingtools en methodieken, is bekend met actuele ontwikkelingen.

Taken

- Helpt het 'merk' Deltawind op een herkenbare en positieve manier onder de aandacht brengen;
- Is in staat constructieve en professionele input te geven op het marketing- en communicatiebeleid;
- Is in staat tot lobbyen bij relevante partijen.

Portefeuille Innovatie en projectontwikkeling

Functie-eisen

- Heeft gevoel voor vernieuwing;
- Interesse in duurzaamheid in haar breedste vorm.

Taken

- Is actief betrokken bij beleidsontwikkeling op gebied innovatie en projecten;
- Heeft interesse in opkomende ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid en

- specifiek duurzame energie, ervaring met duurzame ontwikkelingen is een pre;
- Is in staat het onderwerp innovatie in te passen in de (toekomstige) koers van Deltawind.

Portefeuille Juridisch

Dit onderdeel heeft vooral betrekking op de governance van de coöperatie en behoort tot de verantwoordelijkheid van de voorzitter.

Functie-eisen:

- Is in staat om op afstand de procedurele gang van zaken binnen het bestuur en de coöperatie te bewaken;
- Heeft een actieve rol bij de diverse processen met een juridisch karakter in het bestuur en bij het ontwikkelen van bestuursbeleid;
- Verantwoordelijk voor het bewaken van naleven van wetten, statuten, missie en visie van de coöperatie.

Portefeuille financiën

Functie-eisen:

- Heeft ervaring met financieel beleid van (non-) profit organisaties;
- Heeft ervaring met het op afstand besturen van een bureau-organisatie met zelfstandige financiële bevoegdheden (zie bijlage);
- Heeft kennis van risicobeheersing;
- Heeft kennis en inzicht in financiële processen, weet de overige bestuurders te adviseren over jaarrekening, begroting, ed. Weet welke informatie nodig is om financieel beleid te volgen, te controleren.

Taken:

- Is betrokken bij financiële verslaglegging en adviseert de overige bestuurders over de prognoses, jaarrekening, begroting e.d;
- Is betrokken bij het overleg met de accountants inzake de accountantsverklaring bij de jaarrekening en de managementletter;
- Presenteert de jaarrekening en de begroting aan de Algemene Ledenvergadering.