

VOorzitter Bestuur

Patiëntenorganisatie Transvisie is een non-profit organisatie. Met de inzet van zo'n 70 vrijwilligers komen wij op voor de belangen van transgender personen in Nederland. Onze belangrijkste taken zijn: belangenbehartiging, informatievoorziening en onderling contact tussen mensen uit de doelgroep. We worden deels gesubsidieerd door het ministerie van VWS en deels door bijdragen van donateurs en giften.

Transvisie is op zoek naar een voorzitter voor het bestuur. De voorzitter is het gezicht van de organisatie. Naast het voorzitten van de vergaderingen, beheert de voorzitter de portefeuille collectieve belangenbehartiging en onderhoudt contact met externe partijen, zoals belangenorganisaties, zorgverleners, zorgverzekeraars, hulpverleners en pers. Onder de portefeuille belangenbehartiging vallen de volgende activiteiten:

- a. beïnvloeden van het landelijke beleid en uitvoering in de zorgketen via overleg, lobbyen, formele correspondentie en het bijeenbrengen van partijen;
- b. mede ontwikkelen van de zorgstandaarden;
- c. onderhouden van contacten met organisaties uit de zorgketen, zorgverleners, zorgverzekeraars, beleidsmakers, toezichthouders, en medische beroepsorganisaties);
- d. onderhouden van contacten met zusterorganisaties en belangenorganisaties;
- e. woordvoering en perscontacten;
- f. ceremoniële vertegenwoordiging van de organisatie.

Samen met de andere bestuursleden vorm je het bestuur van Transvisie. Ieder bestuurslid is verantwoordelijk voor een portefeuille. Operationele taken uit de portefeuilles worden uitgevoerd door medewerkers en in een aantal gevallen namens de portefeuillehouder aangestuurd door een coördinator. Het bestuur concentreert zich op het leiding geven aan de organisatie, creëren van randvoorwaarden voor coördinatoren, doen van jaarplanning en -verantwoording, extern vertegenwoordigen van de organisatie, onderhouden van contacten met externe partijen op strategisch niveau en het uitvoeren van strategische thema's. Vooralsnog zijn er twee thema's strategisch: collectieve belangenbehartiging en fondsenwerving.

Het bestuur bestaat verder uit een penningmeester (bedrijfsvoering), secretaris (informatievoorziening), een algemeen bestuurslid (lotgenotencontact) en een algemeen bestuurslid (fondsenwerving).

Het is een functie op vrijwillige basis.

Wat zijn je taken?

- tijdig (laten) uitvoeren van de taken die uit de portefeuille belangenbehartiging voortvloeien;
- ontwikkelen van strategie en beleid voor de portefeuille belangenbehartiging;
- mede leiding geven aan de organisatie;
- jaarlijkse rapportage in het bestuur over de uitgevoerde werkzaamheden in de portefeuille belangenbehartiging;
- voorbereiden en leiden van de bestuursvergaderingen;
- mede opstellen en vaststellen van het beleid van de organisatie;
- mede opstellen en uitvoeren van het jaarplan en opstellen van het jaarverslag.

Wat vragen wij?

- zelf behorend tot de doelgroep (transgender persoon);

- bestuurlijke ervaring bij voorkeur als voorzitter;
- aantoonbare affiniteit met de doelgroep en sensitiviteit ten aanzien van transgender issues;
- communicatief en gericht op samenwerking;
- HBO+ werk- en denkniveau;
- ervaring en/of affiniteit met bestuurlijke beïnvloeding;
- ervaring en/of affiniteit met het begeleiden / aansturen van medewerkers;
- geïnteresseerd aan een constructieve samenwerking met stakeholders;
- initiatiefrijk en doelgericht;
- geen bestuur- of adviesfuncties vervullen bij andere transgender- of LHBT-organisaties of zorgverleners;
- actief geïnteresseerd in wat er binnen Transvisie leeft en gebeurt;
- kunnen omgaan met vertrouwelijke gegevens;
- goede mondelinge en schriftelijke beheersing van de Nederlandse taal;
- 8 uur per week beschikbaar gedurende bij voorkeur een langere periode;
- wonen of werken bij voorkeur binnen 1 uur reisafstand rondom Utrecht.

Wat bieden wij?

- werken voor een bijzondere en kwetsbare doelgroep;
- samenwerking in een actief en bevlogen team;
- wederzijdse ondersteuning bij het uitvoeren van bestuurstaken;
- drie medewerkersbijeenkomsten en vier nieuwsbrieven per jaar;
- mogelijkheid tot bijscholing;
- reiskostenvergoeding.

Heb je interesse? Stuur dan je korte motivatie en CV naar secretaris@transvisie.nl