

Functiebeschrijving / Profiel bestuurslid V&VN Oncologie

Inleiding

V&VN Oncologie staat voor en stimuleert tot excellente zorg voor patiënten met kanker door het verbinden van verpleegkundigen en andere zorgprofessionals werkzaam in de oncologische zorg. De toenemende zorgvraag ten gevolge van het toenemend aantal kankerpatiënten in combinatie met het afnemende aantal professionals in de zorg vraagt om een efficiënte taakverdeling in de multidisciplinaire zorg voor kankerpatiënten en een brede inzetbaarheid van verpleegkundige zorgprofessionals in het oncologisch werkveld.

Een bestuurslid van V&VN Oncologie maakt deel uit van het afdelingsbestuur (7 bestuursleden en een voorzitter) en ontvangt leiding van de voorzitter van de afdeling. Bestuursleden treden in principe na goedkeuring van de leden, tijdens de Algemene Ledenvergadering (ALV), toe tot het bestuur. De ALV vindt jaarlijks plaats in mei. Een bestuurslid treedt aan voor een periode van vier jaar.

Taken

Een bestuurslid van V&VN Oncologie heeft diverse portefeuilles waar hij / zij verantwoordelijk voor is. Het bestuurslid coördineert de activiteiten die voortkomen uit de portefeuille en / of volgt de voortgang binnen de portefeuille. Tevens is het bestuurslid contactpersoon voor een of meerdere commissies / tumor- of themawerkgroepen / netwerken / stakeholders. Verwacht wordt dat het bestuurslid aanwezig is bij de maandelijkse bestuursvergaderingen, bij de ALV en de beleidsdagen.

Competenties

Om de rol van bestuurslid binnen een vrijwilligersafdeling goed te kunnen vervullen zijn de volgende eigenschappen / vaardigheden essentieel. Een bestuurslid:

- is in staat om op micro/meso/macro niveau te denken;
- is op de hoogte van de ontwikkelingen van de oncologische gezondheidszorg in Nederland;
- is op de hoogte van de doelen van de afdeling en draagt bij aan de geformuleerde resultaten;
- beschikt over coachende kwaliteiten richting actieve leden;
- is daadkrachtig;
- werkt projectmatig binnen het eigen verantwoordelijkheidsgebied;
- heeft sterke communicatieve vaardigheden;
- is in staat taken te delegeren;
- is representatief;
- beschikt over relativeringsvermogen en humor;
- is in staat om gemiddeld drie uur per week aan afdelingswerkzaamheden te besteden.

Wat wij bieden:

- een stimulerende “werk”omgeving
- vacatiegeld
- een leeromgeving

Functiebeschrijving / Profiel bestuurslid V&VN Oncologie

- een groot oncologisch netwerk
- de mogelijkheid om bestuurlijke ervaring op te doen
- het volgen van de bestuursbijeenkomst van V&VN