

PROFIELSCHETS

VERSIE 0.3, december 2015

BESTUURSLID PARTNERS & SPONSORING

Taken en verantwoordelijkheden

Het bestuurslid Partners & Sponsoring is het primaire bestuurlijke aanspreekpunt voor partners en sponsoren van FMN en:

- is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van een partnerbeleid waarin een duurzame relatie met de partners en sponsoren van FMN vooropstaat
- bewaakt en ziet toe op de uitvoering van het partnerbeleid
- is eindverantwoordelijk voor het behouden van bestaande partners
- is eindverantwoordelijk voor het werven van nieuwe partners
- is eindverantwoordelijk voor de realisatie van de inkomsten uit partner- en sponsorbijdragen en voor de vrijwillige “Vriend van FMN”-regeling

Competenties, kenmerken en ervaring

Naast de specifieke werkzaamheden voor de portefeuille Partners & Sponsoring, maak je deel uit van het FMN bestuur. Je denkt mee over de strategie en positionering van dé beroepsvereniging en geeft daar mede inhoud aan.

Belangrijke uitgangspunten voor een FMN bestuurslid:

- zich willen inzetten voor het uitbouwen en ontwikkelen van dé beroepsvereniging passend bij de verdere professionalisering van ons vakgebied;
- teamspeler, verbindend zowel intern binnen het FMN-bestuur, als extern naar de leden en potentiële leden;
- proactief handelen met betrekking tot de bestuurlijke jaarplanning;
- academisch werk- of denkniveau; en vanzelfsprekend: affiniteit met het FM-vakgebied



Bezuidenhoutseweg 187e
2594 AH Den Haag
Tel. +31 (0)70 20 60 176
E-mail: fmn@fmn.nl

KvK 40240640
BTW: 8036.46.471.B01
IBAN: NL78 RABO 0394 7274 44

www.fmn.nl

Tijdsbesteding en ondersteuning

De gevraagde tijdsbesteding bedraagt gemiddeld 8 uur per week. De bestuursleden worden bij de uitoefening van hun taken ondersteund door de verenigingsmanager en het verenigingsbureau. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van 3 jaar.

Vergoeding

Alle functies in het bestuur van FMN zijn onbezoldigd. Reis- en onkosten worden vergoed.