

PROFIELSCHETS

VERSIE 1.0, februari 2018

Wolga 5
2491 BK 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

BESTUURSLID LEDEN, PARTNERS & SPONSORING

FMN gaat als onafhankelijke beroepsvereniging voor een vakgebied dat zich - naast de dagelijkse ondersteuning van het primaire proces in organisaties - verder ontwikkelt tot een strategisch discipline dat logisch gekoppeld is aan de boardroom, door:

- **Explore:** Het [in kaart brengen en onderzoeken van en rapporteren over trends en ontwikkelingen](#) in het facilitaire vakgebied en daarmee bijdragen aan de bekendheid, positionering en ontwikkeling van dit vakgebied;
- **Inspire:** Het [inspireren, onderwijzen en ontwikkelen van de facilitair professional van vandaag en morgen](#) om zo een bijdrage te leveren aan zijn/haar professionele loopbaan en de positionering van de facilitair professional in het algemeen;
- **Connect:** Het [samenbrengen, laten ontmoeten en \(ver-\)binden van leden](#) binnen een gerenommeerd en krachtig netwerk van facilitair professionals teneinde hen in staat te stellen kennis en ervaring uit te wisselen zodanig dat dit bijdraagt aan de professionele status van hen die binnen dat netwerk zijn verbonden.

Taken en verantwoordelijkheden

Het bestuurslid Leden, Partners & Sponsoring is binnen het domein **Connect** het primaire bestuurlijke aanspreekpunt voor leden, partners en sponsors van FMN en:

- het bewaken van externe ontwikkelingen die relevant zijn voor FMN en ervoor zorgdragen dat deze gekoppeld worden aan de portefeuilles Vakvernieuwing en Professionele Groei.
- ledenbehoud, o.a. door te voortdurend te toetsen of de activiteiten aansluiten bij de behoeften van de leden
- bewaakt en ziet toe op activiteiten ten behoeve van ledenwerving
- is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van een partnerbeleid waarin een duurzame relatie met de partners en sponsors 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
- bezoekt bestaande partners, evalueert de samenwerking en toetst of zij gebruik (kunnen maken) van de partnervoordelen van FMN

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.

Het bestuurslid beschikt over een breed netwerk in de facilitaire wereld en is in staat om verbindingen te leggen en potentiële leden of partijen aan te dragen.

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
- voelt zich verantwoordelijk om een bijdrage te leveren aan het genereren van inkomsten voor de vereniging, waardoor budget beschikbaar komt om het vakgebied verder te ontwikkelen
- teamspeler, verbindend zowel intern binnen het FMN-bestuur, als extern naar de partners, leden en potentiële partners en leden
- proactief handelen met betrekking tot de bestuurlijke jaarplanning;
- academisch werk- of denkniveau; en vanzelfsprekend: affiniteit met het FM-vakgebied

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. Vanuit het bestuur vinden jaarlijkse tien bestuursvergaderingen (16.00-20.00 uur) en twee Benen Op Tafel sessie van 24 uur plaats. Daarnaast wordt verwacht dat het bestuurslid ook aanwezig is bij de XL bijeenkomsten en een aantal overige bijeenkomsten. Daarnaast organiseert dit bestuurslid jaarlijks twee partnerbijeenkomsten. Bestuursleden worden benoemd voor maximaal drie keer een periode van twee jaar.



Vergoeding

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