

TAKEN EN PROFIEL BESTUURSVOORZITTER SKILZ

KERN EN DOEL VAN DE FUNCTIE

- Het, in samenwerking met de medebestuurders, besturen van de stichting en toezicht houden op de (uitvoering van de) dagelijkse gang van zaken vanuit het bureau, passend bij de eisen en missie en visie van SKILZ.
- De bestuursvoorzitter is samen met de collega-bestuurders bevoegd tot het nemen van beslissingen binnen de kaders van de statuten, het bestuurs- en directiereglement en wet- en regelgeving.

DE ORGANISATORISCHE CONTEXT

- De bestuursvoorzitter geeft hiërarchisch leiding aan de directeur van SKILZ.
- De bestuursvoorzitter vormt het bestuur samen met de zes bestuurders van de samenwerkende beroepsverenigingen: Verenso, V&VN, NVAVG, BPSW, NIP en NVO.
- De bestuursvoorzitter is onafhankelijk en voorgedragen vanuit de Ervaringsraad.
- De bestuursvoorzitter is flexibel beschikbaar.

TAAK

TAAKOMSCHRIJVING

Besturen van de stichting

Stuurt de directeur en medebestuurders aan en bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en de besluitvorming.

- Is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van het bestuur en daarmee van de Stichting KwaliteitsImpuls Langdurige Zorg (SKILZ).
- Heeft affiniteit met de taken en werkzaamheden van de stichting, waaronder kwaliteit van zorg, richtlijnontwikkeling en implementatie.
- Ziet toe op het functioneren van de directeur en daarmee op de uitvoering van de werkzaamheden van de stichting.
- Is verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden van de directeur en het bestuur.
- Voert gesprekken met de directeur rondom functioneren en te behalen doelen en resultaten. Coacht en stuurt bij waar nodig.
- Fungeert als klankbord en sparringpartner voor de directeur en medebestuurders.
- Ziet toe op een goede taakverdeling en uitoefening binnen het bestuur en spreekt bestuurders hier zo nodig op aan.
- Benoemt mede namens het bestuur de directeur.
- Voert mede namens het bestuur het jaargesprek met de directeur en vervult de rol van werkgever.
- Draagt zorg voor evaluatie van het bestuur en de afzonderlijke bestuurders.
- Is flexibel inzetbaar. Bij ziekte of afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door de vicevoorzitter.

Bestuursvergaderingen leiden

Leidt de bestuursvergaderingen zodanig dat op juiste wijze toezicht wordt gehouden, relevante onderwerpen tijdig worden besproken en beslissingen worden genomen, waarbij statuten, wet- en regelgeving, beleidsplannen en de te behalen resultaten in acht genomen worden.

- Draagt in samenwerking met de directeur zorg voor het vaststellen van de bestuursagenda voor minimaal vier vergaderingen per jaar.
- Leidt de vergaderingen en regelt onder meer de behandeling van de onderwerpen, voorstellen en andere besprekingen die aan de orde zijn.
- De voorzitter kan de leiding van de vergadering tijdelijk overdragen aan de vicevoorzitter.
- Heeft gevoel voor bestuurlijke zaken en is in staat om bestuurlijke besluiten om te zetten in adequate acties. Weet (complexe) besluitvormingsprocessen in de gewenste richting te sturen, rekening houdend met gevoeligheden en draagvlak en stuurt op gedragen besluitvorming. De voorzitter draagt ook zorg voor het meenemen van het cliënten-naastenperspectief.
- Draagt zorg voor tijdige besluitvorming op basis van meerderheid van stemmen, waarbij bestuurders die een direct of indirect persoonlijk belang hebben, worden uitgesloten van de beraadslaging.
- Bewaakt de statuten en het bestuurs- en directiereglement en ziet toe op de naleving hiervan. Stuurt bij waar nodig.

TAAK	TAAKOMSCHRIJVING
------	------------------

Strategisch beleid bewaken

Bewaakt het strategisch beleid van de organisatie in samenwerking met directeur en bestuur, zodanig dat dit aansluit bij de missie en visie van SKILZ.

- Ziet toe op het opstellen van het beleidsplan en de meerjarenagenda en draagt zorg voor vaststelling van het (financieel) beleid.
- Ziet toe op de uitvoering van het beleid en dat het strookt met de vastgestelde jaarplannen en beleidsuitgangspunten en de daarbij behorende begroting(en).
- Bepaalt, in samenwerking met medebestuurders en de directeur, de koers van SKILZ.
- Superviseert de subsidie-aanvragen van de directeur die door het bestuur worden vastgesteld.

In- en externe contacten onderhouden

Onderhoudt het strategisch netwerk van beroepsverenigingen, cliëntenvertegenwoordigers, ministerie van VWS en andere organisaties zodanig dat dit bijdraagt aan de missie en visie van SKILZ.

- Behartigt samen met de directeur de belangen en vertegenwoordiging van SKILZ bij externe contacten en netwerken.
- Overlegt samen met de directeur minimaal een keer per jaar met de beroepsverenigingen die bestuursleden van SKILZ hebben afgevaardigd.
- Bouwt en onderhoudt een netwerk van relevante contacten op landelijk en strategisch niveau en zet het netwerk in om de doelstellingen van SKILZ te realiseren.
- Beschikt over een groot netwerk in de gezondheidszorg.

PROFIEL

KENNIS

- Academisch kennis- en denkniveau.
- Strategische visie op en kennis van trends en ontwikkelingen binnen de gezondheidszorg.
- Kennis van client- en naastenperspectief.
- Kennis van richtlijnen in de gezondheidszorg of bereid zich te verdiepen in de ontwikkeling ervan.
- Kennis van en inzicht in bestuurlijke processen.
- Affiniteit met de kwaliteit van zorg.
- Kennis van implementatie.

COMPETENTIES

- stevige bestuurlijke ervaring;
- ervaring met multidisciplinair werken;
- kan zich opstellen als onafhankelijke voorzitter;
- borgt het cliënten- en naastenperspectief in het bestuurlijk overleg.
- ervaring als zorgverlener is een pre;
- heeft visie;
- is resultaatgericht;
- toont leiderschap;
- politiek sensitief;
- stimuleert een besluitvaardig bestuur;
- communicatief vaardig;
- flexibel en integer.

BELANGSTELLING?

Sluit dit profiel goed bij jou aan? En zou jij vanaf februari 2026 willen starten als bestuursvoorzitter bij SKILZ? Stuur dan je cv en motivatie uiterlijk **12 juli 2025** naar Annemieke Brink via a.brink@skilz.nu .



**SOLLICITEER
NU**