

Profielschets Lijsttrekker Waterschappen; Rivierenland, Rijn en IJssel en Vallei en Veluwe

Inleiding

Leden van het Waterschap stellen kaders voor het beleid van het Waterschap en het handelen van het Dagelijks Bestuur. 50PLUS Waterschapsbestuurders vertegenwoordigen in het bijzonder de ingezetenen (burgers) en daarnaast ook de boeren, bedrijven en natuur en controleren het Dagelijks Bestuur op de uitvoering van het vastgestelde beleid.

Dit zijn de drie kerntaken: volksvertegenwoordigend, kaderstellend en controlerend. Als 50PLUS Waterschapsbestuurder handel je vanuit het 50PLUS gedachtengoed en vanuit dat gedachtengoed geef je, samen met de fractie, vorm aan het beleid van jouw Waterschap.

De vertegenwoordigers opereren binnen hun politieke mandaat maar betrekken wel de achterban op serieuze wijze bij hun werk. Daarbij hoort een regelmatige terugkoppeling van het werk en de resultaten aan de leden.

Buiten de hierna te noemen functie-eisen voor 50PLUS Waterschapsbestuurders stellen we aan de beoogde lijsttrekker enkele specifieke eisen.

De lijsttrekker moet bij voorkeur beschikken over de navolgende competenties

Ervaring en kennis

De lijsttrekker heeft bij voorkeur een aantoonbaar ruime ervaring als Waterschapsbestuurder, kent de organisatie van het waterschap heeft kennis van waterveiligheid, watersysteem en waterketen alsmede de werkwijzen van het Waterschap. Daarnaast heeft hij/zij dossierkennis inzake voor 50PLUS belangrijke dossiers.

Leidinggevende capaciteiten

- Weet op een resultaatgerichte manier richting te geven aan fractieleden en medewerkers
- Weet doelen en visie te formuleren en middelen te faciliteren
- Weet voortgang te bewaken en medewerkers aan te sturen en te corrigeren
- Vertaalt strategische doelen naar praktisch uitvoerbare activiteiten
- Weet bij veranderingen dit uit te leggen en de anderen mee te krijgen
- Draagt zorg voor de juiste middelen en voorwaarden om processen goed te laten verlopen
- Denkt mee met fractieleden en is als vervanger inzetbaar.

Onderhandelen

Weet optimale resultaten te behalen bij gesprekken over tegenstrijdige belangen, zowel op inhoudelijk gebied als op het gebied van het goed onderhouden van de relaties:

- Laat momenten van twijfels of innerlijke spanningen niet zien
- Schat in op welke manier de gesprekspartner in het gesprek zit en anticipeert daarop.
- Geeft anderen argumenten voor een goed onderhandelingsresultaat
- Is in staat een houding van ‘open overleg’, gedecideerdheid en duidelijkheid te combineren

Netwerk

De beoogde lijsttrekker heeft bij voorkeur een netwerk binnen het Dagelijks en Algemeen bestuur van het waterschap alsmede binnen de organisatie van het waterschap. Daarnaast onderhoudt hij/zij contacten met het bestuur van 50PLUS en met de andere waterschaps- en provinciale bestuurders.

Naast bovenstaande dient de lijsttrekker ook te voldoen aan het functieprofiel (gewenste competenties) kandidaat Algemeen bestuur en zal eveneens gekeken worden naar het functioneren van de kandidaat in eerdere (bestuurlijke) functies.

Functieprofiel Lid Algemeen bestuur Waterschap; Rivierenland, Rijn en IJssel en Vallei en Veluwe

De kandidaat moet beschikken over de navolgende competenties

Doel van de functie:

Op basis van het 50PLUS verkiezingsprogramma de ingezetenen vertegenwoordigen, kaders stellen over hoe de Waterschapstaken worden uitgevoerd en de financiën worden verdeeld over de verschillende (kern)taken. Na vaststelling van deze kaders en verdeling van de financiën controleren of het Dagelijks Bestuur de taken zo uitvoert als door het Algemeen Bestuur is vastgesteld.

Voorwaarde voor de functie:

Kiesgerechtigd zijn en wonen in het Waterschap waar hij of zij een bestuursfunctie ambieert. Het bestuurslid is conform het huishoudelijke reglement minimaal 1 jaar lid van 50PLUS. Een 50PLUS bestuurslid voldoet aan de eisen van de wet en overlegt desgevraagd voor eigen kosten een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag).

Authenticiteit en integriteit staan centraal. Een 50PLUS'er blijft zichzelf, houdt zich aan het verkiezingsprogramma en hij/zij is eerlijk, ook over gemaakte fouten. Je bent integer in je doen en laten en je doet wat je zegt. Je bent betrouwbaar, transparant en je handhaaft sociale en ethische normen en wekt daarmee vertrouwen.

Plaats binnen de Waterschapsfractie:

Ieder fractielid legt verantwoording af aan de rest van de fractie. Leden van het Algemeen bestuur kunnen ieder fractielid aanspreken op het beleid van de fractie. Het fractielid is onderdeel van de fractie, kan indien nodig elk lid van de fractie vervangen en valt onder de verantwoording van de fractievoorzitter.

Functie-inhoud:

Het fractielid is eindverantwoordelijk voor de volgende taken:

- Optreden als volksvertegenwoordiger op waterschapsniveau
- Controleren van de uitvoering en budgettering van het waterschapsbeleid door het Dagelijks Bestuur

Daarnaast is hij/zij betrokken bij de volgende taken:

- Vaststellen van de hoofdlijnen van het kaderstellend beleid
- Vaststellen waterschapsbegroting
- Meebeslissen over uitvoering van de werken

Gewenste competenties aangevuld met gedragsindicatoren

Mondelinge en schriftelijke communicatie

Definieert: Ideeën en meningen in begrijpelijke taal aan anderen duidelijk maken en het taalgebruik aanpassen aan het niveau van de ander:

- Past taalgebruik toe op het niveau van anderen
- Plaatst een verhaal / boodschap in een bredere context en geeft samenhang met andere onderwerpen weer
- Weet een complex verhaal te vereenvoudigen zodat het voor iedereen te volgen is
- Gebruikt in debatten steekhoudende en onderbouwde argumenten en kan die helder formuleren

Netwerken

Definitie: Ontwikkelen en verstevigen van relaties, allianties en coalities binnen en buiten de eigen organisatie en die aanwenden om informatie, steun en medewerking te verkrijgen:

- Brengt mensen en organisaties met elkaar in contact
- Onderhoudt relatienetwerken in diverse maatschappelijke sferen
- Zoekt samenwerking met andere partners uit wederzijdse belang
- Schakelt het eigen netwerk in om eigen werkzaamheden te ondersteunen

Bijzonder aandachtspunt

Dubbele mandaten zijn niet wenselijk vanwege de openheid en transparantie en zullen slechts in uitzonderlijke situaties worden toegestaan (daarbij valt te denken aan bijzondere vaardigheden c.q. specifieke kennis en ervaring).

Solliciteren kan door een motivatiebrief te richten aan het Afdelingsbestuur van 50PLUS Gelderland via een te sturen e-mail (met uw motivatiebrief en CV) naar secretaris@50plusgelderland.nl. Zorg dat deze mail **uiterlijk vóór 23 juni 2018** bij de secretaris van het bestuur binnen is.