Functieprofiel bestuurder

Verantwoordelijke Human resources Management (HRM)

Het bestuursorgaan doet voor de realisatie van haar werking en beleid een beroep op medewerkers in diverse tewerkstellingsvormen.
Binnen het bestuursorgaan draagt de Bestuurder HRM de eindverantwoordelijkheid voor dit beleid. Zij/Hij werkt hiervoor nauw samen met het dagelijks bestuur, die instaat voor de operationele leiding en coördinatie de procedures en modaliteiten in dit verband.

Deze samenwerking zorgt voor een duidelijke taakverdeling tussen strategisch bestuur en operationele werking, en beschrijft de toepassing van de HR-processen binnen de federatie.

Specifieke vaardigheden, naast die van de algemene bestuurder

- Beschikt over aantoonbare kennis en ervaring in personeelsbeleid en personeelsadministratie.

- Heeft kennis van, of is bereid zich te verdiepen in, de verschillende tewerkstellingsvormen die gangbaar zijn binnen sportfederaties/de socio-culturele sector.

- Beschikt over grondige kennis of is bereid deze te verwerven met betrekking tot:
    - De vrijwilligerswetgeving;
    - De decretale bepalingen van het Sportdecreet over personeelsinzet;
    - De Code Goed Bestuur, met focus op de indicatoren m.b.t de relaties tussen de verschillende beleidsorganen en medewerkers;
    - De wetgeving rond Preventie en Bescherming op het Werk;
    - De sectorale arbeidsreglementering voor sportfederaties (PC 329.01) en de VKBMO-personeelsvoorwaarden;
    - Relevante juridische kennis toepasbaar in een HR-context.

- Heeft affiniteit met het werken met diverse categorieën medewerkers waaronder personeel, freelancers en vrijwilligers.

- Is bereid te netwerken en de federatie te vertegenwoordigen bij relevante stakeholders.

- Besteedt aandacht aan gezondheid, veiligheid en welzijn binnen de organisatie, in het bijzonder bij het personeel.

- Begrijpt de rol en het mandaat van het bestuur, evenals die van het personeel en de vele vrijwilligers, en ziet de onderlinge relaties, verschillen en verantwoordelijkheden

in een bredere organisatorische context.

- Begrijpt en aanvaardt de wettelijke verantwoordelijkheden, plichten en taken die verbonden zijn aan het uitoefenen van een bestuursmandaat.

Specifieke taken van de bestuurder – verantwoordelijke HRM

Voor de uitvoering van onderstaande taken werkt de bestuurder nauw en structureel samen met het dagelijks bestuur, die verantwoordelijk is voor de operationele coördinatie.

- Draagt de eindverantwoordelijkheid voor het HR-beleid van de federatie en fungeert als aanspreekpunt voor alle HR-vraagstukken.

- Voert jaarlijks binnen het bestuursorgaan een zelfevaluatie uit van de werking van het bestuur en van de code goed bestuur voor sportfederaties.

- Volgt, samen met een bestuurder, de functionering van het personeel op.

- Bepaalt mee de keuzes rond de optimale inzet van de verschillende categorieën medewerkers (aanwerving, functietoewijzing, taakverdeling, evaluatie, regime) rekening houdend met de financiële en humane mogelijkheden.

- Ziet toe op de correcte uitvoering van personeels- en loonadministratie, inclusief sociale administratie, welzijnsbeleid, arbeidstijdregistratie en andere relevante HR-materie.

- Stimuleert een veilige, gezonde en respectvolle werkomgeving. Ziet toe op naleving van de wettelijke bepalingen over Preventie en Bescherming op het werk.

- Houdt toezicht op de administratieve en de operationele werking van het secretariaat.

- Brengt verslag uit aan het bestuursorgaan over het HRM beleid.

- Ondertekent alle administratieve documenten in verband met HRM.