

SVB-BGT zoekt: een onafhankelijke voorzitter voor het Bronhoudersoverleg

Totale tijdsinvestering: circa 4 uur tot 8 uur per week, afhankelijk van de mate waarin bepaalde taken worden opgepakt dan wel worden gedelegeerd

De voorzitter van het Bronhoudersoverleg SVB-BGT:

- Heeft organisatorische kennis van en affiniteit met de Basisregistratie Grootschalige Topografie (BGT)
- Onderkent het belang van de onderlinge samenwerking van bronhouders van de BGT
- Is afkomstig uit één van de zeven bronhoudergeledingen van de BGT, maar niet uit een van de koepels die de bronhouders vertegenwoordigen (IPO, VNG of UVW)
- Vervult de hieronder beschreven taken zonder bezoldiging vanuit SVB-BGT, met instemming van de eigen organisatie
- Inhoudelijke kennis van de BGT strekt tot aanbeveling

Algemeen Profiel

- **Onafhankelijkheid:** De voorzitter heeft geen persoonlijke of organisatorische belangen die de objectiviteit kunnen beïnvloeden, of weet persoonlijke en organisatorische belangen goed te scheiden van algemeen bronhoudersbelang. Dit zorgt ervoor dat alle partijen eerlijk en onbevooroordeeld worden behandeld.
- **Bestuurlijke ervaring:** De voorzitter heeft aantoonbare ervaring in het leiden van vergaderingen en het faciliteren van besluitvormingsprocessen.
- **Communicatieve vaardigheden:** Mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden om effectief te kunnen communiceren met diverse belanghebbenden.
- **Leiderschap:** Vermogen om een bindende, motiverende en stimulerende rol te spelen binnen het overleg. Dit omvat het leiden van discussies en het bevorderen van participatie van alle deelnemers.
- **Diplomatie:** Tactvol omgaan met conflicten en verschillen van mening, en het vermogen om consensus te bereiken.

Specifieke Taken en Verantwoordelijkheden

- **Vergaderingen leiden:** Voorzitten van het Bronhoudersoverleg (**6 x per jaar**) en daarbij zorgen voor een gestructureerd en efficiënt verloop.
- **Vergaderingen voorbereiden:** Met de vice-voorzitter en secretarieel ondersteuner voorbereiden van het overleg.
- **Participatie stimuleren:** Actief stimuleren van de participatie van alle deelnemers aan de discussie en ervoor zorgen dat verschillende gezichtspunten aan bod komen.
- **Belangenafweging:** Bewaken van een evenwichtige belangenafweging en de kwaliteit van besluitvorming.
- **Vorbereiden bestuursvergaderingen (2x per jaar)** Samen met de voorzitter van het Bestuur SVB-BGT en de secretarieel ondersteuner de bestuursvergaderingen voorbereiden.
- **Adviseren** richting het bestuur van SVB-BGT tijdens bestuursvergaderingen.
- **Opstellen inhoudelijk jaarplan SVB-BGT** op basis van input vanuit de bronhouders.
- **Opstellen inhoudelijk jaarverslag SVB-BGT**
- **Controleren en goedkeuren** van betaling van facturen van de Stichting (door financieel medewerker).

- Actief meedenken aan de invulling van de **SVB-BGT contactmiddagen (1x per jaar)**
- **Tegenlezen van de SVB-BGT nieuwsbrief (1 x per maand)**
- Indien nodig: **Afstemming met voorzitter OOB** over vraagstukken op het grensvlak tussen operationeel en tactisch.
- Nu: **toezien op voortgang** visietraject SVB-BGT.

Persoonlijke Eigenschappen

- **Integriteit:** Hoog niveau van integriteit en ethisch besef.
- **Empathie:** Vermogen om zich in te leven in de verschillende perspectieven en belangen van de betrokken partijen.
- **Flexibiliteit:** Aanpassingsvermogen om effectief te kunnen reageren op veranderende omstandigheden en dynamieken binnen het overleg.

Heb je interesse in deze mooie uitdaging? Verzend dan vóór 1 maart 2025 je CV met een korte motivatiebrief aan secretariaat@svb-bgt.nl.

De beoordelingen van de brieven vindt plaats kort na 1 maart. Hierna worden 1 of meerdere mogelijke kandidaten uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met vertegenwoordigers uit het Bronhoudersoverleg.