

Functieprofielen leden
van
de Unieraad,
het Bestuur van de Theologische Opleiding (BTO),
het College van Beroepbaarstellingen (CvB)
en
het College van Advies (CvA)
van
het Dienstencentrum Unie van Baptistengemeenten (DUB)

Bosch en Duin, november 2002 (Unieraad)

juli 2003 (BTO, CvB en CvA)

De functieprofielen voor de Unieraadsleden zijn opgebouwd uit:

- A. een basisfunctieprofiel die van toepassing is op alle stemhebbende leden van de Unieraad;
- B. specifieke gebieden en competenties voor onderscheiden functies

A: Basisfunctieprofielen Unieraadsleden

1. *Algemene bepalingen: omgeving en positie*

De Unieraad vindt zijn bestaansrecht in Art. 9 van de Statuten en Art. 3.1 van de werkorde van het DUB. De Unieraad legt verantwoording af aan de Algemene Vergadering.

De functie van Unieraadslid vindt zijn bestaansrecht in Art. 3.4 van de Werkorde van het DUB. De taken en bevoegdheden van de Unieraad als geheel zijn vastgelegd in Art. 3.5 van de Werkorde van het DUB.

2. *Samenstelling Unieraad*

De Unieraad is samengesteld uit 9 stemhebbende leden, en 1 adviserend lid (zie Art. 9 van de statuten en Art. 3.4 van de werkorde van het DUB).

De **stem hebbende leden** zijn:

- voorzitter, secretaris en portefeuillehouder beheer & financiën
- 6 kwaliteitszetels van betrokken deskundigen m.b.t. de taakvelden die als portefeuillehouders optreden; voor elk taakveld wordt een primus en een secundus aangewezen.

De **gewenste samenstelling** van de stemhebbende leden van de Unieraad is:

- 50% man, 50% vrouw;
- 50% in de leeftijd jonger dan 40 jaar, 50% in de leeftijd ouder dan 40 jaar.

Bij het selecteren van kandidaten voor een bepaalde kwaliteitszetel, dient de gewenste samenstelling als zeer wenselijke randvoorwaarde in beschouwing genomen te worden.

Als **adviserend lid** wordt de Algemeen Coördinator (AC) van het DUB toegevoegd.

3. *Doel*

Het Unieraadslid geeft op basis van bijbels rentmeesterschap, onderling respect en collegiaal bestuur leiding aan het DUB. Hij/zij draagt gezamenlijk met de overige leden zorg voor een goed en efficiënt toezicht op de dagelijkse leiding van het DUB, met oog voor enerzijds de behoeften en belangen van alle bij de Unie aangesloten gemeenten, en anderzijds de geestelijke en maatschappelijke ontwikkelingen waarmee die gemeenten te maken hebben. Hij/zij versterkt en bewaakt hiertoe de bestuurlijke, organisatorische en personele kwaliteit van het DUB. Op afstand is hij/zij inhoudelijk betrokken bij de planning en uitvoering.

4. *Contacten met*

aard en doel daarvan

- andere leden van de Unieraad
 - Algemene Vergadering
 - Algemeen Coördinator DUB
 - College van Beroepbaarstellingen
 - College van Advies
 - stafleden DUB
 - Uniegemeenten
 - Interkerkelijk Contact in Overheidszaken (CIO) (3 gebieden, te verdelen onder leden)
- inzake het bestuur van het DUB
 - verantwoording gevoerde beleid en beleidsvoorstellen

5. *Speelruimte*

Het gaat om nieuwe functies in een nieuwe organisatiestructuur, waarbij beleid en uitvoering zijn gescheiden. De AC van het DUB is verantwoordelijk voor de uitvoering en heeft de dagelijkse leiding van het DUB. De Unieraad heeft de eindverantwoordelijkheid en is verantwoordelijk voor de algehele leiding. Dit krijgt gestalte via de behandeling van (mondelinge en schriftelijke) voortgangsrapportages van de AC. Daarbij krijgt de onderlinge samenhang en integrale afstemming van activiteiten bijzondere aandacht.

In onderling overleg met de andere leden en met name met de andere portefeuillehouder van hetzelfde taakveld, bepaalt en faciliteert (schept de voorwaarden) het Unieraadslid het tempo, de aanpak en de prioriteiten in de verdere ontwikkeling van de integrale aanpak ten aanzien van dat onderdeel van de Unie-arbeid, dat onder zijn/haar beheer valt. Hij/zij heeft daarbij veelvuldig overleg met de staf in het desbetreffende taakveld volgens de daartoe overeengekomen frequentie en vorm.

6. *Rollen*

- 6.1 Geestelijke leiderschapsrol: functioneren in afhankelijkheid van de Heer van de gemeente, ruimte en veiligheid scheppend, op een wijze die inspireert, enthousiasmeert en respect afdwingt.
- 6.2 Werkgeversrol: eigentijds werkgeversschap met gevoel voor gebruiken binnen de Unie en met oog voor de belangen van degenen die werkzaam zijn bij de Unie.
- 6.3 Professionele rol: bevorderen van de kwaliteit van het DUB als geheel en een behoeften-gerichte aanpak in het bijzonder
- 6.4 Bestuurlijke rol: zorgdragen voor het optimaliseren van de bestuurlijke en uitvoeringsprocessen met een sterk streven naar participatie van alle betrokkenen en een op consensus gerichte besluitvorming.

7. *Vereiste competenties*

Voor elke functionaris is vereist dat hij/zij:

- een oprecht en nederig discipel van de Heer is,
- een betrokken lid van een bij de Unie aangesloten gemeente is,
- zijn/haar geestelijke gaven kent en wil ontwikkelen, en dat deze gaven aansluiten bij de gewenste competenties

7.1 Vaardigheden en bekwaamheden

- visie, strategisch handelen
- sturen op in beleids- en werkplan geformuleerde activiteiten en processen
- stimuleren
- overtuigingskracht
- sensitiviteit voor organisatorische verhoudingen en gevoeligheden
- communiceren
- samenwerken

7.2 Stijl

- participatief en samenbindend leiderschap
- vernieuwend en ruimte scheppend
- als groep: evenwichtige samenstelling van resultaat-, proces- en mensgerichtheid

7.3 Kennis

- minimaal HBO werk – en denkniveau
- ervaring in leidinggevende en bestuurlijke functies, binnen en buiten de gemeente
- ervaring met het sturen van veranderingsprocessen

8. *Indicatie tijdsbesteding*

Een indicatie voor de verwachte tijdsbesteding is gemiddeld 1 à 2 dagdelen per week, exclusief reistijd, afhankelijk van functie en taakveld.

Voorzitter

9. Specifieke gebieden en competenties

De voorzitter is het gezicht van de Unie is de primus inter pares. De voorzitter vertegenwoordigt de Unie in contacten met externe organisaties en de media, voor zover deze niet plaatsvinden in het kader van een specifieke uitvoerende activiteit van het DUB (dan is het de taak van de AC). Tevens is de voorzitter verantwoordelijk voor een goed en efficiënt verloop van de Unieraadsvergaderingen. In relatie tot de andere raadsleden beschikt de voorzitter over de volgende bevoegdheden: een beslissende stem bij het staken der stemmen, verantwoordelijkheid voor het toezicht op de voortgang van de uitvoering van de jaarplannen.

Is samen met de secretaris en de portefeuillehouder beheer & financiën degene die namens de unie (na goedkeuring door de unieraad) officiële stukken zoals notariële akten e.d. tekent. Samen met de AC, secretaris en portefeuillehouder beheer & financiën vertegenwoordigt hij de Uniegemeenschap in en buiten rechte.

Competenties:

Samenbindend leiderschap: geeft richting en sturing aan de raad, onder meer door het stellen van doelen en het tot stand brengen en handhaven van doeltreffende samenwerkingsverbanden, stimuleert de inbreng van de andere raadsleden.

Communicatie: het regelmatig onderhouden van contacten met interne- en externe partijen.

Creativiteit: komt met nieuwe oplossingen voor problemen; bedenkt nieuwe werkwijzen ter vervanging van bestaande

Flexibiliteit: kan wanneer zich problemen of kansen voordoen daar goed op inspelen

Sensitiviteit: heeft kennis van/een antenne voor de veelkleurige theologische en maatschappelijke ligging van de uniegemeenten

10. Contacten met

aard en doel daarvan

- media
- andere kerkgenootschappen
- adviescollege inzake beroepingswerk
- overheidsinstellingen voor zover deze geen betrekking hebben op de Theologische Opleiding, in dat geval in overleg met het BTO
- maatschappelijke instellingen voor zover deze geen betrekking hebben op de Theologische Opleiding, in dat geval in overleg met het BTO
- algemeen coordinator

- toelichting op beleidsontwikkelingen

Secretaris

11. Specifieke gebieden en competenties

Verantwoordelijk voor correspondentie op bestuurlijk niveau. Draagt zorg voor totstandkoming integraal jaarverslag. Stelt in overleg met de voorzitter de agenda van de Unieraadsvergaderingen en de Algemene Vergadering vast en is verantwoordelijk voor de tijdige beschikbaarheid van de vergaderstukken. Voert de eindredactie over de aan de AV aan te bieden (beleids-)voorstellen, alsmede over het integrale meerjaren beleidsplan.

Samen met voorzitter en portefeuillehouder beheer & financiën tekeningsbevoegd (na goedkeuring unieraad). Samen met de AC, voorzitter en portefeuillehouder beheer & financiën vertegenwoordigt hij de Uniegemeenschap in en buiten rechte.

Competenties:

Communicatie: schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid; in staat notities te (doen) produceren in heldere verstaanbare taal

Samenbindend leiderschap: participeert in de raad, onder meer door te zorgen voor een goede onderlinge communicatie en naar de gemeenten toe.

Flexibiliteit: kan wanneer zich problemen of kansen voordoen daar goed op inspelen

Sensitiviteit: heeft kennis van/een antenne voor de organisatorische verhoudingen binnen de uniegemeenschap

12. *Contacten met*

aard en doel daarvan

- | | |
|------------------------|---|
| - redactie De Christen | - inhoud, aard en planning van publicaties en aankondigingen de Unie en het DUB betreffende |
| - gemeenten | - communicatie t.a.v. beleid, vacatures en activiteiten de Unie en het DUB betreffende |

Portefeuillehouder beheer & financiën:

13. *Specifieke gebieden en competenties*

Bestuurlijk verantwoordelijk voor beheer en financiën. Draagt zorg voor de totstandkoming van de financiële jaarstukken en legt ter Algemene Vergadering verantwoording af voor het gevoerde beheer. Samen met voorzitter en secretaris tekeningsbevoegd (na goedkeuring unieraad). Samen met de AC, voorzitter en secretaris vertegenwoordigt hij de Uniegemeenschap in en buiten rechte.

Competenties:

Financiën: heeft aantoonbare kwaliteiten en ervaring op financieel gebied en is in staat financiële rapportages te analyseren

Beheer: is in staat bezittingen op een goede wijze te beheren met in achtname van het specifieke karakter van de uniegemeenschap

Communicatie: kan op dit specifieke terrein helder communiceren en rapporteren

14. *Contacten met*

aard en doel daarvan

- | | |
|-----------------------------------|--|
| - PIF | - beleid Uniegemeenschap en belangen voorgangers |
| - FCU | - financieel beleid Unie en DUB |
| - UBS | - beleid Uniegemeenschap en belangen gemeenten |
| - gemeenten | - beleid en uitvoering van begrotingen |
| - kascontrolecommissie/accountant | - decharge |

portefuillehouders (primus en secundus) taakveld **Theologische Vorming**

15. *Specifieke gebieden en competenties*

Bestuurlijke verantwoordelijkheid (met inachtneming van de specifieke verantwoordelijkheid van het bestuur van de Theologische Opleiding) voor theologische vorming (academisch en HBO) en toerusting en training kader gemeenten.

Competenties:

Betrokkenheid: heeft sterke affiniteit met de theologische vorming in de ruimste zin van het woord en heeft daarvan bij voorkeur ook blijk gegeven door bijv. opleiding en publicaties

Sensitiviteit: heeft kennis van/een antenne voor de veelkleurige theologische ligging en behoeften van de uniegemeenten

Netwerken: is op de hoogte van ontwikkelingen en verbanden in Nederland op dit gebied en onderhoudt, samen en in onderling overleg met het bestuur van de Theologische Opleiding, contacten met instellingen op dit gebied

16. *Contacten met*

aard en doel daarvan

- | | |
|--|---|
| - verantwoordelijke taakveld | - informatie-uitwisseling en visievorming |
| - bestuur Theologische Opleiding | - afstemming beleid en uitvoeringszaken |
| - leden College van Beroepbaarstellingen | - communicatie naar AV |

portefuillehouders (primus en secundus) taakveld **Gemeente Opbouw en Evangelisatie**

17. *Specifieke gebieden en competenties*

Bestuurlijk verantwoordelijk voor Gemeenteopbouw en Evangelisatie

Competenties:

Betrokkenheid: heeft sterke affiniteit met het taakveld Gemeenteopbouw en Evangelisatie en heeft daarvan bij voorkeur ook blijk gegeven door opleiding en ervaring

Sensitiviteit: heeft kennis van/een antenne voor de veelkleurige theologische ligging en behoeften van de uniegemeenten

Professionaliteit: is op de hoogte van gemeentegroeimodellen, ontwikkelingen en (dwars)verbanden in Nederland; heeft visie en kennis t.a.v. kadervorming en deskundigheidsbevordering op basis van individuele gaven enerzijds en behoeften in gemeenten (t.a.v. functies) anderzijds

Netwerken: onderhoudt contacten met instellingen op dit gebied

18. *Contacten met*

aard en doel daarvan

- | | |
|-----------------------------|---|
| - verantwoordelijk taakveld | - informatie-uitwisseling en visievorming |
|-----------------------------|---|

19. *Specifieke gebieden en competenties*

Bestuurlijk verantwoordelijk voor Zending en diaconaat.

Competenties:

Betrokkenheid: heeft sterke affiniteit met het taakveld zending en diaconaat en heeft daarvan bij voorkeur ook blijk gegeven door opleiding en/of ervaring

Sensitiviteit: heeft kennis van/een antenne voor de veelkleurige theologische ligging en behoeften van de uniegemeenten

Professionaliteit: is op de hoogte van ontwikkelingen en (dwars)verbanden in Nederland op het gebied van zending en diaconaat; heeft visie en kennis t.a.v. het stimuleren van het zendingsbewustzijn en maatschappelijke verantwoordelijkheid van individuele gemeenteleden en gemeenten

Creativiteit: in staat vernieuwende ontwikkelingen in gang te zetten m.b.t. de uitzendpraktijk en (noodhulp)acties/projecten

Netwerken: onderhoudt contacten met instellingen op dit gebied

20. *Contacten met*

aard en doel daarvan

- verantwoordelijke taakveld
- zendingswerkers
- EBM
- ICCO/Kerken in Actie

- informatie-uitwisseling en visievorming
- informatie-uitwisseling en betrokkenheid
- beleid en uitzending van zendingswerkers
- beleid t.a.v. samenwerking en projecten

21. *Specifieke gebieden en competenties*

Bestuurlijke verantwoordelijkheid voor Jeugd- en Jongerenwerk

Competenties:

Omgevingsbewustzijn: is goed op de hoogte van de omgevingsfactoren waar het gaat om jeugd en jongeren, en hun positie in de gemeenten en de gemeenschap

Flexibiliteit: kan goed inspelen/omgaan met de verschillen in belevingswereld van de jongeren door hun verschillende achtergronden (gemeenten)

Betrokkenheid: heeft in sterke mate affiniteit met deze doelgroep, verstaat hun taal en kent hun specifieke vragen, en bewaakt en stimuleert een volwaardige plaats voor hen in de gemeenschap

Sensitiviteit: heeft kennis van/een antenne voor de verschillende mogelijkheden en knelpunten van deze doelgroep binnen de uniegemeenten

Netwerken: is op de hoogte van ontwikkelingen en verbanden in Nederland op dit gebied en onderhoudt, samen en in onderling overleg met bestuur en staf van de NBJB, contacten met instellingen op dit gebied

22. *Contacten met*

aard en doel daarvan

- verantwoordelijke taakveld
- nevenorganisatie NBJB

- informatie-uitwisseling en visievorming
- afstemming beleid en uitvoeringszaken

23. *Specifieke gebieden en competenties*

Bestuurlijk verantwoordelijk voor vrouwenwerk

Competenties:

Omgevingsbewustzijn: is goed op de hoogte van de omgevingsfactoren waar het gaat om vrouwen en hun positie in de gemeenten en de gemeenschap. Kent de specifieke problematiek en heeft oog voor de verschillen in opvatting m.b.t. de positie van de vrouw in de gemeenten

Flexibiliteit: is in staat op een professionele en respectvolle manier om te gaan met deze verschillen en daarin nieuwe openingen te creëren die recht doen aan de eigenheid van individuen en gemeenten

Betrokkenheid: heeft in sterke mate affiniteit met deze doelgroep, kent hun specifieke aandachtsvelden, en bewaakt en stimuleert een volwaardige plaats voor hen in de gemeenschap

Sensitiviteit: heeft kennis van/een antenne voor de veelkleurige theologische ligging en behoeften van de uniegemeenten, en voor de verschillende mogelijkheden en knelpunten van deze doelgroep binnen de uniegemeenten

Netwerken: is op de hoogte van ontwikkelingen en verbanden in Nederland op dit gebied en onderhoudt, samen en in onderling overleg met het bestuur van de NBVB, contacten met instellingen op dit gebied

24. *Contacten met*

aard en doel daarvan

- verantwoordelijke taakveld
- nevenorganisatie NBJB

- informatie-uitwisseling en visievorming
- afstemming beleid en uitvoeringszaken

1. Algemene bepalingen: omgeving en positie

Het BTO vindt zijn bestaansrecht in Art. 2.5 en 3.6 van de Werkorde van het DUB.
Het BTO legt van zijn handelen en beleid verantwoording af aan de Unieraad.

De functie van BTO-lid vindt zijn bestaansrecht in Art. 3.6 van de Werkorde van het DUB:

Art. 3.6 uit de Werkorde DUB bepaalt t.a.v. het BTO:

1. De AV benoemt de leden van het BTO, op voordracht van gemeenten en/of de Unieraad en/of het BTO. De AV kan de leden eventueel schorsen en ontslaan na overleg met en/of op voordracht van de Unieraad.
2. Voor samenstelling, taken en bevoegdheden van het BTO, zie de werkorde van de Theologische Opleiding die als bijlage aan dit document is toegevoegd.
3. Het BTO houdt, via de daartoe ingestelde Bestuurscommissie Bijzondere Leerstoel, toezicht op het functioneren van de bijzondere leerstoel bij de faculteit van Godgeleerdheid aan de Universiteit Utrecht.

De taken en bevoegdheden van het BTO zijn vastgelegd in Hoofdstuk 1 van de Werkorde van de Theologische Opleiding dat als Bijlage 2 is toegevoegd aan de Werkorde van het DUB.

Hoofdstuk 1 van de Werkorde van de Theologische Opleiding bepaalt t.a.v. samenstelling en verkiezing:

Artikel 2 Het BTO bestaat uit tenminste drie en ten hoogste vijf leden. De leden worden door de Algemene Vergadering benoemd, na selectie door de Selectiecommissie, uit voordrachten van de Unieraad, het BTO, de bij de Unie aangesloten gemeenten en sollicitaties (met referenties). Verkiezing en selectie van kandidaten vinden plaats aan de hand van door de AV vastgestelde functieprofielen voor vacante plaatsen.

Artikel 3 Benoeming van een lid vindt plaats voor een periode van drie jaren. Na afloop van deze periode is een lid onmiddellijk herbenoembaar. Na afloop van een tweede periode van drie jaren is een lid voor de periode van minimaal 1 jaar niet herbenoembaar.

Artikel 4 Als lid van het BTO zijn uitgesloten betaalde en onbetaalde medewerkers van het DUB (volgens Art. 2.6 van de Werkorde van het DUB), alsmede Unieraadsleden. De rector van de Theologische Opleiding en een lid van het CvB wonen de vergaderingen van het BTO bij en hebben daarin een raadgevende stem.

2. Samenstelling BTO

Het BTO bestaat uit tenminste drie en ten hoogste 5 stemhebbende leden en 1 adviserend lid, te weten de rector van de TO. Het BTO kiest uit zijn midden een voorzitter en secretaris met in achtneming van de onder punt 7 genoemde specifieke competenties verbonden aan de functie van voorzitter.

De **gewenste samenstelling** van de stemhebbende leden is:

- 50% man, 50% vrouw;
- 50% in de leeftijd jonger dan 40 jaar, 50% in de leeftijd ouder dan 40 jaar.

Bij het selecteren van kandidaten dient de gewenste samenstelling als na te streven doel, met behoud van kwaliteit.

3. Doel

Het BTO-lid geeft op basis van bijbels rentmeesterschap, onderling respect en collegiaal bestuur leiding aan de TO. Hij/zij draagt gezamenlijk met de overige leden zorg voor een goed bestuur en efficiënt toezicht op de dagelijkse leiding van de TO met ook oog voor de behoeften en belangen van alle bij de Unie aangesloten gemeenten. Hij/zij versterkt en bewaakt hiertoe de bestuurlijke, organisatorische en personele kwaliteit van de TO. Op afstand is hij/zij inhoudelijk betrokken bij de planning en uitvoering.

4. *Contacten met*

aard en doel daarvan

- andere leden van het BTO
- Unieraad
- de portefeuillehouder TV
- rector TO
- de Bestuurscommissie Bijzondere Leerstoel
- College van Beroepbaarstellingen
- College van Advies
- stafleden TO
- overheid
- andere theologische opleidingen
- inzake het bestuur van de TO
- inzake beleid van de TO: ontwikkeling, voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid; verantwoording gevoerde beleid en contacten met Uniegemeenten
- uitwisseling omtrent nieuwe beleidsvoorstellen en knelpunten in planning en uitvoering.
- benoemen van twee BTO-leden in deze commissie
- subsidie en kwaliteitseisen Theologische Opleiding
- samenwerking, uitwisseling

7. *Rollen*

- 7.1 Geestelijke leiderschapsrol: functioneren in afhankelijkheid van de Heer van de gemeente, visionair en vernieuwend, op een wijze die inspireert, enthousiasmeert en respect afdwingt.
- 7.2 Professionele rol: bevorderen en handhaven van de theologische en onderwijskundige kwaliteit van de TO;
- 7.3 Bestuurlijke rol: zorgdragen voor het optimaliseren van de bestuurlijke en uitvoeringsprocessen met een sterk streven naar participatie van alle betrokkenen en een op consensus gerichte besluitvorming, met accent op de vraag uit de gemeenten.

6. *Vereiste competenties*

De vereiste competenties zijn van toepassing op alle stemgerechtigde leden van het BTO. Hierbij moet een competentie worden gezien als een persoonskenmerk, beschreven in gedragstermen, dat vereist is voor het kunnen vervullen van de functie en dat onderscheidend bijdraagt aan goed functioneren. Aanvullende competenties die specifiek zijn voor de functie van voorzitter zijn apart opgenomen.

6.1 Algemeen

Van elke functionaris is vereist dat hij/zij:

- een oprecht en nederig discipel van de Heer is,
- vol is van de Liefde van Christus en bewogen met mensen,
- een betrokken lid van een bij de Unie aangesloten gemeente is,
- zijn/haar geestelijke gaven kent en wil ontwikkelen, en dat deze gaven aansluiten bij de gewenste competenties.

6.2 Technisch/vakinhoudelijke kennis

- ten minste HBO werk – en denkniveau
- (praktische) kennis van leidinggeven aan en/of besturen van organisaties opgedaan in het vervullen van functies in of buiten de gemeente
- ervaring met het sturen van veranderingsprocessen
- algemene kennis van ontwikkelingen op onderwijskundig en theologisch gebied
- algemene kennis van de Unieorganisatie, de organisatie van de Europese Baptisten Federatie en haar onderdelen en de kerkelijke kaart van Nederland

6.3 Organisatorisch

- het strategisch kunnen denken en handelen
- het kunnen vertalen van beleid(splannen) in doelgerichte werkplannen en vandaar uit kunnen sturen van activiteiten en processen afgestemd op de behoeften van gemeenten en als integraal onderdeel van het totale Uniebeleid
- bestuurlijk en inhoudelijk betrokken op de uitvoering, maar terughoudend t.a.v. het zelf uitvoering geven aan activiteiten

6.4 Relationeel

- participatief en samenbindend kunnen samenwerken binnen het bestuur en met de Unieraad
- met gevoel voor organisatorische verhoudingen en gevoeligheden, opererend op basis van goede communicatieve eigenschappen
- vernieuwend en ruimte scheppend
- bereidheid en vermogen te functioneren in Europese Baptisten theologische samenwerkingsverbanden en interkerkelijke nationale theologische samenwerkingsverbanden.

7. *Specifieke competenties voorzitter*

De voorzitter is samen met de rector het gezicht van de TO. In onderling overleg vertegenwoordigt een van beide de TO in contacten met externe organisaties. Tevens is de voorzitter verantwoordelijk voor een goed en efficiënt verloop van de BTO-vergaderingen. In relatie tot de andere bestuursleden beschikt de voorzitter over de volgende bevoegdheden: een beslissende stem bij het staken van de stemmen, verantwoordelijkheid voor het toezicht op de voortgang van de uitvoering van de jaarplannen en het daartoe voeren van regelmatig overleg met de rector.

Specifieke competenties:

7.1 Technisch/vakinhoudelijk

- goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in de Engelse taal
- algemene kennis van bestuurlijke processen en modellen,

7.2 Relationeel

- het kunnen toepassen van samenbindend leiderschap: geeft richting en sturing aan het bestuur, onder meer door het stellen van doelen en het tot stand brengen en handhaven van doeltreffende samenwerkingsverbanden,
- stimuleert de inbreng van de andere raadsleden,
- goed ontwikkeld probleemoplossend vermogen.

8. *Indicatie tijdsbesteding*

Een indicatie voor de verwachte tijdsbesteding is gemiddeld 1 dagdeel per 2 weken, exclusief reistijd. Voor de voorzitter is dit gemiddeld 1 dagdeel per week exclusief reistijd.

1. Algemene bepalingen: omgeving en positie

Het CvB vindt zijn bestaansrecht in Art. 2.5 en 3.7 van de Werkorde van het DUB.

Het CvB legt van zijn handelen en beleid verantwoording af aan de Algemene Vergadering.

De functie van CvB-lid vindt zijn bestaansrecht in Art. 3.7 van de Werkorde van het DUB:

Art. 3.7 uit de Werkorde DUB bepaalt t.a.v. het CvB:

1. De AV benoemt de leden van het CvB, op voordracht van de gemeenten en/of de Unieraad en/of het CvB. De AV kan de leden eventueel schorsen en ontslaan na overleg met en/of op voordracht van de Unieraad.
2. De AV draagt aan het CvB op om haar kandidaten voor te dragen voor beroepbaarstellingen als voorganger van de Unie, e.e.a. volgens de bepalingen van het Reglement inzake Voorgangers.
3. Voor samenstelling, verkiezing, verdere taken en bevoegdheden van het CvB, zie de werkorde van het CvB die als bijlage aan dit document is toegevoegd.

De taken en bevoegdheden van het CvB zijn vastgelegd in Bijlage 1 van de Werkorde van de Theologische Opleiding.

Bijlage 1 van de Werkorde van het DUB bepaalt t.a.v. samenstelling en verkiezing:

Artikel 6 Het CvB bestaat uit minimaal 4 en maximaal 7 personen. De AV verkiest de leden van het CvB op basis van een bindende voordracht van de Selectiecommissie. Kandidaten kunnen worden voorgedragen door het CvB en de gemeenten, of zelf solliciteren (met referenties). Voordracht en selectie van kandidaten vindt plaats aan de hand van profielen voor vacante plaatsen.

Artikel 7 Als lid van het CvB zijn uitgesloten betaalde en onbetaalde medewerkers van het DUB. Het CvB bestaat uit tenminste twee leden die geen door een gemeente beroepen voorganger noch eervol ontheven voorganger zijn. De leden van het CvB die voorganger in het kader der Unie zijn, dienen als zodanig erkend te zijn overeenkomstig de bepalingen van het Reglement inzake Voorgangers.

Artikel 8 Verkiezing vindt plaats voor een periode van drie jaren. Aftredende leden zijn na afloop van deze periode onmiddellijk herkiesbaar. Na afloop van een tweede periode van drie jaren zijn zij na minimaal 1 jaar herkiesbaar. De gekozen leden aanvaarden hun functie na afloop van de Algemene Vergadering, waarin hun verkiezing heeft plaatsgevonden.

Artikel 9 Het CvB kiest zo spoedig mogelijk na de ver- en herverkiezing van zijn leden een voorzitter, een vice-voorzitter en een secretaris. De gekozenen vervullen hun functie tot en met de volgende Algemene Vergadering en zijn na aftreden terstond herkiesbaar voorzover ze nog lid van het CvB zijn.

Artikel 10 De rector van de Theologische Opleiding woont de vergaderingen van het CvB bij en heeft daarin een adviserende stem.

Artikel 11 Het CvB kan indien gewenst voor advies een beroep doen op terzake deskundigen, bijv. uit het College van Advies.

2. Samenstelling CvB

Het CvB bestaat uit tenminste vier en ten hoogste zeven stemhebbende leden en 1 adviserend lid, te weten de rector van de TO. Het CvB kiest uit zijn midden een voorzitter, een vice-voorzitter en secretaris. Het CvB heeft tenminste twee leden die geen door een gemeente beroepen voorganger noch eervol ontheven voorganger zijn.

M.b.t. de **samenstelling** van de stemhebbende leden is een goede weerspiegeling van de man-vrouw verhouding en de leeftijdsopbouw van onze gemeenschap gewenst.

3. Doel

Het CvB-lid verricht op basis van gehoorzaamheid aan Gods Woord en liefde voor de Uniegemeenschap, onderling respect en collegiaal bestuur de hem/haar toevertrouwde taken binnen het DUB. Hij/zij draagt gezamenlijk met de overige leden zorg voor een goede en effectieve taakinvulling, met oog voor enerzijds de behoeften en belangen van alle bij de Unie aangesloten gemeenten en anderzijds de geestelijke en maatschappelijke ontwikkelingen waarmee die gemeenten te maken hebben.

4. *Contacten met*

aard en doel daarvan

- andere leden van het CvB
 - leden Unieraad i.h.b. de portefeuillehouder TV
 - Algemene Vergadering
 - BTO, rector en (unie)studenten
 - College van Advies
- inzake de uitvoering van de taken van het CvB
 - inzake het informeren m.b.t. beroepbaarstellingen en voordragen statusverlening uniestudenten
 - verantwoording gevoerde beleid en beleidsvoorstellen, voordragen algemene beroepbaarstellingen
 - goedkeuring praktijkstages, statusverlening Uniestudent, geven van studieadviezen en begeleiding uniestudenten

5. *Rollen*

- 5.1 Geestelijke leiderschapsrol: functioneren in afhankelijkheid van de Heer van de gemeente, ruimte en veiligheid scheppend, op een wijze die inspireert, enthousiasmeert en respect afdwingt.
- 5.2 Professionele rol: het op integere en zorgvuldige wijze personen helpen voorbereiden op een toekomstige leiderschapsrol (als voorganger) in de Uniegemeenschap en het vanuit een onafhankelijk positie afwegen van de belangen van betrokkene en de Uniegemeenschap.
- 5.3 Bestuurlijke rol: zorgdragen voor het optimaliseren van de uitvoeringsprocessen met een sterk streven naar participatie van alle betrokkenen en een op consensus gerichte besluitvorming.

6. *Vereiste competenties*

De vereiste competenties zijn van toepassing op alle stemgerechtigde leden van het CvB. Hierbij moet een competentie worden gezien als een persoonskenmerk, beschreven in gedragstermen, dat vereist is voor het kunnen vervullen van de functie en dat onderscheidend bijdraagt aan goed functioneren.

6.1 Algemeen

Van elke functionaris is vereist dat hij/zij:

- een oprecht en nederig discipel van de Heer is, vervuld van geest en wijsheid (Hand. 6:3);
- een betrokken lid van een bij de Unie aangesloten gemeente is;
- zijn/haar geestelijke gaven kent en wil ontwikkelen, en dat deze gaven aansluiten bij de gewenste competenties;
- inlevingsvermogen heeft voor studenten en beginnende voorgangers;
- een warm hart heeft voor en grondig meeleeft met de geestelijke voortgang van het landelijk werk.

6.2 Technisch/vakinhoudelijke kennis

- minimaal HBO werk – en denkniveau;
- (praktische) kennis van leidinggeven aan en/of besturen van organisaties opgedaan in het vervullen van functies binnen en buiten de gemeente;
- grondige Bijbelkennis en op de hoogte van theologische én gemeentelijke ontwikkelingen.

6.3 Organisatorisch

- strategisch kunnen denken en handelen
- sensitiviteit voor organisatorische verhoudingen en theologische gevoeligheden

6.4 (Relationele) vaardigheden en bekwaamheden

- participatief en samenbindend kunnen samenwerken binnen het college en met de Unieraad
- een warm persoonlijk geloofsleven.
- een leven vervuld met de Heilige Geest.
- Bijbelse inzicht
- vernieuwend en ruimte scheppend op een wijze die inspireert en stimuleert tot uitbreiding en verdieping van kennis van Gods Woord en persoonlijk intellectueel en geestelijk leven.
- als groep: evenwichtige samenstelling van resultaat-, proces- en mensgerichtheid

7. *Indicatie tijdsbesteding*

Een indicatie voor de verwachte tijdsbesteding is gemiddeld 1 dagdeel per 2 weken, exclusief reistijd.

1. *Algemene bepalingen: omgeving en positie*

Het CvA en de functie van CvA-lid vinden hun bestaansrecht in Art. 3.9 van de Werkorde van het DUB:

Art. 3.9 uit de Werkorde DUB bepaalt t.a.v. de taken en bevoegdheden van het CvA:

1. De Unieraad benoemt de leden van het College van Advies, op voordracht van instellingen, personen en gemeenten verbonden met de Unie, op basis van bewezen ervaring, kennis en inzicht.
2. De Unieraad schorst en ontslaat eventueel leden van het CvA.
3. De taak van het CvA is om:
 - a. op verzoek, de Unieraad, het CvB, het BTO, commissies, andere binnen de taakvelden van het DUB functionerende groepen, en gemeenten van advies te voorzien over zaken die het werk en het functioneren van de Unie aangaan;
 - b. ongevraagd, maar altijd in overleg met de Unieraad, genoemde instellingen van advies te voorzien over zaken die het werk en het functioneren van de Unie aangaan;Deze instellingen kunnen ook aan één of meerdere personen met een specifieke deskundigheid binnen het CvA om advies vragen op een specifiek terrein. Dit advies wordt dan *à titre personnel* gegeven.
4. Het College van Advies bestaat uit maximaal 9 leden.

2. *Samenstelling CvA*

Het CvA bestaat uit ten hoogste negen leden en kiest uit zijn midden een voorzitter.

3. *Doel*

Het CvA-lid verricht op basis van bijbels rentmeesterschap, onderling respect en collegiaal bestuur de hem/haar toevertrouwde taken binnen het DUB. Hij/zij draagt gezamenlijk met de overige leden zorg voor een goede en effectieve taakinvulling, met oog voor enerzijds de behoeften en belangen van alle bij de Unie aangesloten gemeenten en anderzijds de geestelijke en maatschappelijke ontwikkelingen waarmee die gemeenten en gemeenteleden te maken hebben.

4. *Contacten met*

aard en doel daarvan

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- andere leden van het CvA- alle onderdelen van het DUB en de Unie | <ul style="list-style-type: none">- inzake de uitvoering van de taken van het CvA- inzake het adviseren over zaken die het werk en het functioneren van de Unie aangaan, met uitzondering van financiële zaken. |
|---|--|

5. *Rollen*

- 5.1 Geestelijke leiderschapsrol: functioneren in afhankelijkheid van de Heer van de gemeente, op een wijze die inspireert, enthousiasmeert en respect afdwingt.
- 5.2 Professionele rol: het op integere, slagvaardige en zorgvuldige wijze personen en instanties adviseren.

6. *Vereiste competenties*

De vereiste competenties zijn van toepassing op alle leden van het CvA. Hierbij moet een competentie worden gezien als een persoonskenmerk, beschreven in gedragstermen, dat vereist is voor het kunnen vervullen van de functie en dat onderscheidend bijdraagt aan goed functioneren.

6.1 Algemeen

Van elke functionaris is vereist dat hij/zij:

- een oprecht en nederig discipel van de Heer is, vervuld van Geest en wijsheid;
- vol is van de Liefde van Christus, bewogen met mensen;
- een betrokken lid van een bij de Unie aangesloten gemeente is;
- zijn/haar geestelijke gaven kent en wil ontwikkelen, en dat deze gaven aansluiten bij de gewenste competenties;
- een warm hart heeft voor, en grondig meeleeft met de geestelijke en professionele voortgang van het landelijk werk.

6.2 Technisch/vakinhoudelijke kennis

- ten minste HBO werk – en denkniveau;
- (praktische) kennis van leidinggeven aan en/of besturen van organisaties opgedaan in het vervullen van functies in of buiten de gemeente en/of de Unie;
- ervaring met veranderingsprocessen;
- algemene kennis van ontwikkelingen op kerkelijk gebied;
- algemene kennis van de Unieorganisatie en de kerkelijke kaart van Nederland;
- kennis op een specifiek vakgebied dat relevant is in de Unie en/of waar op een bepaald moment behoefte aan is.

6.3 Organisatorisch

- het strategisch kunnen denken en handelen;
- het kunnen relateren van vragen, problemen en fricties aan de door de Unie in gang gezette cultuur- en organisatieverandering, met oog voor de geestelijke en menselijke factor die daarbij een rol speelt;
- als groep: evenwichtige samenstelling van resultaat-, proces- en mensgerichtheid

6.4 Relationeel

- participatief en samenbindend kunnen samenwerken binnen het college en met de Unieraad
- met gevoel voor organisatorische verhoudingen en gevoeligheden, opererend op basis van goede communicatieve eigenschappen
- vernieuwend en ruimte scheppend

7. *Indicatie tijdsbesteding*

De tijdsbesteding is geheel afhankelijk van het beroep dat op het college wordt gedaan.