

## **Vacature Algemeen bestuurslid/penningmeester Stichting Mentorschap Midden Noord-Oost Brabant**

De stichting Mentorschap Midden Noord Oost Brabant heeft als doel mensen die niet (meer) in staat zijn hun eigen belangen te behartigen op het gebied van zorg en welzijn, te ondersteunen door middel van mentorschap. Hiervoor beschikken wij over een pool van betrokken en deskundige vrijwilligers die als mentor optreden.

Een mentor is de wettelijk vertegenwoordiger en belangenbehartiger van de cliënt. Wanneer de cliënt hier zelf niet toe in staat is, neemt de mentor beslissingen over verzorging en begeleiding. Daarnaast fungeert de mentor als adviseur en vertrouwenspersoon bij persoonlijke vraagstukken.

Ons werkgebied omvat de regio Midden-Noord-Oost-Brabant. De stichting wordt aangestuurd door een bestuur bestaande uit vijf leden. Daarnaast zijn drie coördinatoren (circa 2,28 fte) en een parttime administratief ondersteuner werkzaam binnen de organisatie.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website:  
[<https://mentorschap-mnobraabant.nl/>](<https://mentorschap-mnobraabant.nl/>)

### **Vacature**

Vanwege vervanging en uitbreiding van het bestuur zijn wij op zoek naar meerdere nieuwe bestuursleden, waaronder algemeen bestuurslid en penningmeester. Deze functies worden vervuld op vrijwillige en onbezoldigde basis.

### **Profiel bestuurslid**

Als bestuurslid levert u een actieve bijdrage aan het functioneren en de ontwikkeling van de stichting. Uw taken omvatten onder andere:

- Mede bepalen van strategie en beleid
- Toezicht houden op de financiën en de algemene gang van zaken
- Bewaken van de kwaliteit van de dienstverlening
- Signaleren van ontwikkelingen binnen zorg, wet- en regelgeving en samenleving
- Meedenken over verbetering van de dienstverlening
- Vertegenwoordigen van de organisatie
- Samenwerken met de overige bestuursleden

### **Aanvullende competenties specifiek voor de penningmeester**

- Beheren van de financiële administratie
- Opstellen van de begroting en jaarrekening
- Bewaken van de financiële positie en liquiditeit
- Rapporteren aan het bestuur over de financiële stand van zaken
- Toezien op een correcte en transparante financiële werkwijze
- Contact onderhouden met accountant en/of kascommissie
- Mede bepalen van strategie en beleid binnen het bestuur

### **Gewenste competenties**

- Betrokkenheid bij zorg, welzijn en kwetsbare doelgroepen
- Bestuurlijk inzicht en verantwoordelijkheidsgevoel
- Goede communicatieve vaardigheden
- Vermogen om strategisch en onafhankelijk te denken
- Samenwerkingsgericht
- Integer en betrouwbaar

### **Tijdsbesteding**

- Gemiddeld 4 tot 8 uur per maand
- Deelname aan periodieke bestuursvergaderingen en voorbereiding
- Eventuele deelname aan werkgroepen of projecten

### **Persoonlijke motivatie**

- Maatschappelijke betrokkenheid
- De wens om bij te dragen aan de bescherming en ondersteuning van kwetsbare mensen
- Interesse in beleidsvorming en maatschappelijke impact

### **Procedure**

Geïnteresseerden worden verzocht een motivatiebrief en cv te sturen naar:

Stichting Mentorschap Midden Noord Oost Brabant  
t.a.v. het secretariaat  
E-mail: [info@mentorschapmnobrabant.nl](mailto:info@mentorschapmnobrabant.nl)

Voor eventuele aanvullende informatie m.b.t. de vacature bestuurslid algemeen kunt u contact opnemen met [k.roelofs@mentorschapmnobrabant.nl](mailto:k.roelofs@mentorschapmnobrabant.nl)

Voor eventuele aanvullende informatie m.b.t. de vacature penningmeester kunt u vanaf 9 juni contact opnemen met [b.v.d.nieuwenhuizen@mentorschapmnobrabant.nl](mailto:b.v.d.nieuwenhuizen@mentorschapmnobrabant.nl)