

”Jobprofil”

BESTYRELSESMEDLEM

SAGKYNDIGT BESTYRELSESMEDLEM

MEDARBEJDERVALGT BESTYRELSESMEDLEM

JOBPROFIL	
Funktion	<p>Bestyrelsen udarbejder og beslutter Domea.dks strategi, identificerer væsentlige målsætninger og succeskriterier samt fører tilsyn og opfølgning, herunder virksomhedens risikostyring. Direktionen eksekverer og leder virksomheden i det daglige.</p> <p>Funktionerne udføres i tæt samarbejde med bestyrelsesformanden, næstformanden, den øvrige bestyrelse og direktionen med respekt for de forskellige roller.</p> <p>Et bestyrelsesmedlem vælges af repræsentantskabet efter indstilling fra Domea.dks kredse for en 2-årig periode.</p> <p>Et sagkyndigt bestyrelsesmedlem vælges af garantforsamlingen efter indstilling fra bestyrelsen for en 2-årig periode.</p> <p>Et medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem vælges af medarbejderne i henholdsvis administrationen og driften for en 2-årig periode.</p>
Organisatorisk placering	Som bestyrelsesmedlem indgår man i Domea.dks bestyrelse.
Ansvar	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for Domea.dks strategi og mål i samarbejde med den øvrige bestyrelse • Samarbejder loyalt med formandsskabet, øvrige bestyrelsesmedlemmer, direktionen og øvrige samarbejdspartnere • Fører kontrol og tilsyn med selskabets økonomi, kapital og den administrerende direktørs ledelse af selskabet i samarbejde med den øvrige bestyrelse • Bestyrelsesarbejdet er solidarisk ansvarspådragende i tilfælde af, der lides et tab ved en ansvarspådragende handling eller undladelse heraf. Der er dog tegnet en bestyrelses- og direktionsansvarsforsikring, som omfatter alle bestyrelsesmedlemmer.
Opgaver	<p>Ledelse og sparring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bidrager til en fortsat dynamisk, forretningsorienteret og demokratisk udvikling af Domea.dk • Bidrager med input til fremtidig strategi og mål • Bidrager til at udvikle bestyrelsen som et dynamisk og visionært team i samarbejde med formanden • Er ambassadør for Domea.dks værdier og ledelsesprincipper i forhold til kundefokus, samarbejde og resultater • Sparringspartner for bestyrelsesformanden, næstformanden, den øvrige bestyrelse og direktionen. <p>Tilsyn og opfølgning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Følger op på eksekveringen af strategien og beslutninger i samarbejde med den øvrige bestyrelse • Vurderer i samråd med formandsskabet og den øvrige bestyrelse om den daglige administration og drift sker i overensstemmelse med de gældende målsætninger og ønskede resultater, så der sikres kvalitet og effektivitet i Domea.dks service og forvaltning. <p>Profilering, networking</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bistår formandsskabet i netværksskabende aktiviteter med fokus på at repræsentere Domea.dk • Plejer kontakten til "baglandet" og andre relevante samarbejdspartnere i samarbejde med formandsskabet

	<ul style="list-style-type: none"> • Repræsenterer Domea.dk i udvalgte fora, netværk samt interne og eksterne arrangementer efter aftale med formandsskabet. <p>Mødedeltagelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deltager på bestyrelsesmøder, regionsmøder, landskonferencer, repræsentantskabsmøder og garantforsamling.
Succeskriterier	<p>Forretningsmæssige</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bidrager til at udvikle Domea.dk og den almene sektor som helhed • Sikrer at "baglandet" føler sig set, hørt og forstået i bestyrelsesarbejdet • At være en god ambassadør for Domea.dk i relation til baglandet og eksterne interessenter • Har "fingeren på pulsen" i forhold til markedet, samfundet, erhvervslivet, den boligpolitiske debat samt aktuelle strømninger og imødekommer nye trends, tendenser og udviklingen generelt • Tager ejerskab for strategien og bidrager aktivt til Domea.dks succes • Bidrager til at Domea.dk er en "sund" virksomhed med god økonomi samt høj kunde- og medarbejdertilfredshed. <p>Samarbejds-mæssige</p> <ul style="list-style-type: none"> • Understøtter et godt samarbejde, videndeling og en konstruktiv dialog internt i bestyrelsen • Deltager aktivt, engageret, møder op forberedt og lytter aktivt • Sikrer at egne kompetencer bringes i spil, vedligeholdes og udvikles • Understøtter at de enkelte bestyrelsesmedlemmers styrker, kompetencer og særlige viden anvendes bedst muligt i bestyrelsesarbejdet • Respekterer ansvars- og opgavefordelingen mellem bestyrelsen og direktionen (strategi ><drift/eksekvering) • Sikrer vidensdeling, refleksion og læring • Er en god rollemodel for Domea.dks værdier og ledelsesprincipper • Loyal – lever op til indgåede aftaler og spilleregler for bestyrelsen • Bidrager til at skabe tillid og tryghed. <p>Information, kommunikation og dialog</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empatisk, god situationsfornemmelse og politisk tæft • Understøtter et højt informationsniveau fra bestyrelsen til "baglandet" og omvendt – både i skrift og tale • Understøtter kommunikation/dialog mellem møderne (fx via Yammer-forum for bestyrelsen) • Kommunikerer klart og tydeligt – siger sin mening • Udfordrer og understøtter en visionær og konstruktiv kritisk dialog.
Honorar	<ul style="list-style-type: none"> • Bestyrelsesarbejdet honoreres
Yderligere oplysninger	<p>Der henvises desuden til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestyrelsens beføjelser og pligter jf. Lov om almene boliger • Forretningsorden for bestyrelsen i Domea.dk.

PERSONPROFIL	
Uddannelse	<ul style="list-style-type: none"> • Ikke afgørende
Erfaringer	<ul style="list-style-type: none"> • Forretningsmæssig forståelse • Gerne bestyrelseserfaring og relevant branchekendskab • Stor interesse for boligområdet, herunder at påvirke den boligpolitiske debat • Optaget af udvikling af by- og boligområder.
Persontræk og evner	<p><i>Tænkemåde ("Hoved")</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Visionær og strategisk • Analytisk, kritisk og systematisk • Helhedsorienteret • Disciplineret. <p><i>Relationer ("Hjerte")</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Empati / god situationsfornemmelse og politisk tæft • Tillidsvækkende – møder mennesker i øjenhøjde • Demokratiske med gode samarbejdsevner • Overbevisende og troværdig – kan formidle et budskab. <p><i>Følelsesmæssige aspekter ("Ben")</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambitiøs • God gennemslagskraft/handlekraftig • Naturlig autoritet • Robust • Energisk.