

“Jobprofil”

NÆSTFORMAND

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 og direktionen med respekt for de forskellige roller.</p> <p>Næstformanden vælges af generalforsamlingen for en 2-årig periode.</p>
Organisatorisk placering	Næstformanden indgår i Domea.dks bestyrelse og udgør formandsskabet sammen med formanden.
Ansvar	<ul style="list-style-type: none"> • Overordnet ansvarlig for Domea.dks strategi og mål i samarbejde med den øvrige bestyrelse • Samarbejder loyalt med bestyrelsen, 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 • Fokuserer på 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, den øvrige bestyrelse og direktionen • Formandsskabet afholder lønforhandling med den administrerende direktør. <p>Tilsyn og opfølgning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Følger op på eksekvering af strategien og beslutninger i samarbejde med bestyrelsen • Vurderer i samråd med bestyrelsesformanden 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 bestyrelsesformanden i netværksskabende aktiviteter med fokus på at repræsentere Domea.dk • Plejer kontakten til boligselskaber, kommuner og andre relevante samarbejdspartnere i samarbejde med bestyrelsesformanden • Repræsenterer Domea.dk i udvalgte fora, netværk samt interne og eksterne arrangementer efter aftale med bestyrelsesformanden.

	<p>Mødedeltagelse og mødeforberedelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deltager i forberedelse af bestyrelsesmøder • Deltager på bestyrelsesmøder, regionsmøder, landskonferencer og generalforsamling. • Deltager i møder med direktionen og formandskabet efter behov.
Succeskriterier	<p>Forretningsmæssige</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forretningsmæssig visionær - bidrager til at udvikle Domea.dk og ønsker at præge sektoren • Sikrer at de lokale boligorganisationer føler sig set, hørt og forstået i det politiske arbejde • 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 • Er forberedt på at kunne overtage formandens rolle til enhver tid. <p>Samarbejds-mæssige</p> <ul style="list-style-type: none"> • Understøtter et godt samarbejde og en konstruktiv dialog internt i bestyrelsen i rollen • Deltager aktivt, engageret, møder op forberedt og lytter aktivt • Sikrer at egne kompetencer bringes i spil, vedligeholdes og udvikles • Understøtter at det enkelte bestyrelsesmedlems styrker, kompetencer og særlige viden anvendes bedst muligt i bestyrelsesarbejdet • Respekterer ansvars- og opgavefordelingen mellem formandskabet 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 • 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 • 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"> • Næstformandsarbejdet 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 • Bestyrelseserfaring fra privat, offentlig, politisk eller frivillig organisation • 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 • Fokus på det lange sigt • Analytisk, kritisk og systematisk • Helhedsorienteret • Disciplineret/afslutter. <p><i>Relationer ("Hjerte")</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Empati/god situationsfornemmelse og politisk tæft • Tillidsvækkende – møder mennesker i øjenhøjde • Demokratisk med gode samarbejdsevner • Overbevisende og troværdig – kan sælge et budskab. <p><i>Følelsesmæssige aspekter ("Ben")</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambitiøs • God gennemslagskraft/handlekraftig/initiativrig • Naturlig autoritet • Robust • Energisk.