

“Jobprofil”

BESTYRELSESFORMAND

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 respekt for de forskellige roller. Bestyrelsesformanden vælges af generalforsamlingen for en 2-årig periode.</p>
Organisatorisk placering	Reference fra øvrige bestyrelsesmedlemmer og direktionen (den administrerende direktør). Er endvidere formand for Domea.dks generalforsamling.
Ansvar	<ul style="list-style-type: none"> • Overordnet ansvarlig for Domea.dks strategi og mål i samarbejde med den øvrige bestyrelse • Samarbejder loyalt med den øvrige bestyrelse, direktionen og samarbejdspartnere • Fører kontrol og tilsyn med selskabets økonomi, kapital og den administrerende direktørs ledelse af selskabet • Bestyrelsesarbejdet er solidarisk ansvarspådragende i tilfælde af, der lides et tab ved en ansvarspådragende handling eller unladelse 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"> • Står i spidsen for 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 • At være ambassadør for Domea.dks værdier og ledelsesprincipper i forhold til kundefokus, samarbejde og resultater • Sparringspartner for direktionen og den øvrige bestyrelse • Træffer beslutninger i samarbejde med den øvrige bestyrelse • Afholder årligt BUS (bestyrelsesudviklingssamtaler) med de øvrige bestyrelsesmedlemmer • 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 • Vurderer 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"> • Netværksskabende aktiviteter i hele landet med fokus på at repræsentere Domea.dk • Politisk lobbyarbejde og relationsskabende aktiviteter i forhold til politiske beslutningstagere, offentlige myndigheder, interesseorganisationer som fx BL og den almene boligsektors øvrige aktører • Plejer kontakten til boligselskaber, kommuner og andre relevante samarbejdspartnere • Repræsenterer Domea.dk ved interne og eksterne arrangementer m.v.

	<p>Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formidler og videregiver relevant information til og fra bestyrelsen, direktion og samarbejdspartnere • Understøtter kommunikation/dialog mellem møderne (fx via Yammer-forum for bestyrelsen) <p>Mødedeltagelse/-ledelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forbereder, leder og gennemfører bestyrelsesmøder • At være en effektiv mødeleder, der kan sammenfatte, konkludere, skære igennem og sikre beslutninger • Deltager på bestyrelsesmøder, landskonference, generalforsamling samt møder i Domea.dks lokale kredse.
<p>Succeskriterier</p>	<p>Forretningsmæssige</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forretningsmæssig visionær - bidrager til at udvikle Domea.dk og ønsker at præge sektoren • Bidrager løbende til ekstern profilering af Domea.dk og synlighed i markedet • 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. <p>Ledelsesmæssige</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stærk politisk leder • Er en god rollemodel for Domea.dks værdier/ledelsesprincipper • Evner at se det enkelte bestyrelsesmedlems styrker, kompetencer og særlige viden anvendes bedst muligt i bestyrelsesarbejdet • Skaber begejstring og motivation blandt de øvrige bestyrelsesmedlemmer og direktionen. <p>Samarbejds-mæssige</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikrer et godt samarbejde internt i bestyrelsen • Respekterer ansvars- og opgavefordelingen mellem bestyrelsen og direktionen (strategi ><drift/eksekvering) • Sikrer vidensdeling, refleksion og læring • Sikrer at egne kompetencer bringes i spil, vedligeholdes og udvikles • Loyal – lever op til indgåede aftaler • Skaber tillid og tryghed • Sikrer god og effektiv mødeledelse • Deltager aktivt, engageret, møder op forberedt og lytter aktivt. <p>Information, kommunikation og dialog</p> <ul style="list-style-type: none"> • Empatisk – god situationsfornemmelse og politisk tæft • Sikrer et højt informationsniveau i bestyrelsen og fra bestyrelsen til "baglandet" • Kommunikerer klart og tydeligt – siger sin mening • Udfordrer og understøtter en visionær og konstruktiv kritisk dialog.

Honorar	<ul style="list-style-type: none"> • Formandsarbejdet 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"> • Ledererfaring fra privat, offentlig, politisk eller frivillig organisation • Stor interesse for boligområdet, herunder at påvirke den boligpolitiske debat • Optaget af udvikling af by- og boligområder • Forretningsmæssig forståelse.
Persontræk og evner	<p><i>Tænkemåde ("Hoved")</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Visionær og strategisk • Fokus på det lange sigt • Analytisk og kritisk • Helhedsorienteret. <p><i>Relationer ("Hjerte")</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Udadvendt • 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 • Naturlig autoritet • Robust • Energisk.