

"Jobprofil"

BESTYRELSESFORMAND



JOBPROFIL	
Bestyrelsens rolle, ansvar og opgaver	<p>Bestyrelsen forestår den overordnede ledelse af Domea.dk. Den udøver de beføjelser og varetager de pligter, der er tillagt Domea.dk og bestyrelsen i lovgivningen og i Domea.dk's vedtægter.</p> <p>Bestyrelsen fastsætter Domea.dk's strategi – herunder væsentlige målsætninger og succeskriterier. Bestyrelsen følger løbende op på strategien og påser, at Domea.dk's udvikling samt den daglige administration og drift sker i overensstemmelse med gældende målsætninger.</p> <p>Bestyrelsen fører tilsyn med Domea.dk's kapitalforhold og risikostyring.</p> <p>Bestyrelsen fastsætter den interne rollefordeling blandt bestyrelsens medlemmer, bortset fra den særlige bemyndigelse af formand og næstformand, der er fastsat i lovgivning og vedtægter. Bestyrelsen udgør et kollegium med fælles ansvar – herunder et fælles ansvar for bestyrelsens egen arbejdsmåde og udvikling.</p> <p>Bestyrelsen fører tilsyn med den administrerende direktørs ledelse af virksomheden og påser, at den udøves på forsvarlig måde og i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler og vedtægter.</p> <p>Bestyrelsen bestemmer den nærmere fordeling af opgaverne mellem bestyrelsen og den administrerende direktør. Bestyrelsen ansætter og afskediger den administrerende direktør. Direktionen eksekverer og leder virksomheden i det daglige.</p>
Formandskabet	<p>Formanden og næstformanden udgør tilsammen Domea.dk's formandskab.</p> <p>Formand og næstformand vælges direkte af Domea.dk's generalforsamling. Hvis formand eller næstformand udtræder af bestyrelsen i valgperioden, vælges ny formand/næstformand af generalforsamlingen.</p> <p>Formand og næstformand er i vedtægterne tillagt særlige beføjelser ift. tegningsret og mødeindkaldelse mv. Bortset fra disse beføjelser, og hvad der i øvrigt måtte være fastsat af bestyrelsen, er formand og næstformand "først blandt ligemænd" i bestyrelsen.</p> <p>Formandskab og direktion mødes jævnligt og efter behov for at sikre gensidig orientering om alle relevante forhold. Under formandens ledelse planlægger formandskab og direktionen bestyrelsens møder.</p> <p>Under ansvar overfor den øvrige bestyrelse kan formandskabet om fornødent træffe beslutning i løbende ukomplicerede og ikke kontroversielle spørgsmål.</p> <p>Efter retningslinjer fastsat af bestyrelsen repræsenterer formandskab og direktion virksomheden overfor omverdenen.</p>
Formandens opgaver	<p>Formanden er i lovgivningen og i Domea.dk's vedtægter tillagt en række særlige opgaver og beføjelser. Formandens rolle defineres og fastlægges herudover af bestyrelsen, men de løbende opgaver omfatter traditionelt:</p> <p><u>Ledelse og sparring</u></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 • Er ambassadør for Domea.dk's værdier og ledelsesprincipper i forhold til kundefokus, samarbejde og resultater

	<ul style="list-style-type: none"> • 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><u>Tilsyn og opfølgning</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Følger op på effektueringen af strategi 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 <p><u>Profilering, networking</u></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 i udvalgte fora, netværk samt interne og eksterne arrangementer <p><u>Kommunikation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Formidler og videregiver relevant information til og fra bestyrelse, direktion og samarbejdspartnere • Understøtter løbende kommunikation og dialog mellem bestyrelsens møder <p><u>Møder mv.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Planlægning og ledelse af bestyrelsens møder • Deltagelse i møder med direktionen • Planlægning af og deltagelse i Domea.dk's generalforsamlinger, seminarer, konferencer mv. • Deltagelse som udpeget medlem af bestyrelsen i en række lokale boligorganisationer
--	---