

BESCHRIJVING KADERFUNCTIE FNV

Functie: Sectorraadslid
Model: Sectorraad & Uitvoerende agendacommissie
Sector: Zorg & Welzijn
Datum: augustus 2022

ALGEMENE KENMERKEN

De FNV staat voor een democratische samenleving. Gelijkwaardigheid, vrijheid, rechtvaardigheid en solidariteit vinden wij belangrijk. Met die waarden in ons achterhoofd maken wij ons sterk voor echte banen met koopkracht, kwaliteit en zekerheid.

Sectorraad

De FNV is georganiseerd in sectoren met een goede verbinding met de werkvloer zodat de vakbeweging sterk is aan de basis. Elke sector heeft een sectorraad die ondersteunt, adviseert en de richting van de sector bepaalt binnen de kaders van het beleid van de FNV. Als lid van de sectorraad draag je bij aan het beleid, de besluitvorming en uitvoering van het beleid binnen jouw sector met het doel de belangen van de leden in jouw sector zo goed mogelijk te behartigen. Dit doe je door regelmatig contact te hebben en te houden met jouw achterban, dat wat er leeft onder de leden te vertalen naar een strategie en beleid, én door dit om te zetten in relevante activiteiten. Als sectorraadslid vervul je daarmee een belangrijke rol in de democratie binnen de FNV-vereniging. De sectorraad van de sector Zorg & Welzijn bestaat uit ten minste 15 leden.

Uitvoerende agendacommissie

Uit het midden van de sectorraad worden 5 leden benoemd die de uitvoerende agendacommissie vormen. Zij hebben een aantal aanvullende, uitvoerende taken ten opzichte van de andere leden van de sectorraad. De uitvoerende agendacommissie maakt onderdeel uit van de sectorraad.

Het onderstaande functieprofiel voor een lid van de sectorraad is een leidraad. We zijn namelijk niet op zoek naar een schaap met vijf poten. Mensen die zich kandidaat willen stellen voor de sectorraad dienen grotendeels te voldoen aan de eisen in dit functieprofiel.

DOEL VAN DE FUNCTIE – SECTORRAADSLID INCLUSIEF UITVOERENDE AGENDACOMMISSIE

Je draagt bij aan het beleid, de besluitvorming en uitvoering van het beleid binnen jouw sector met het doel de belangen van de leden in jouw sector zo goed mogelijk te behartigen.

ORGANISATORISCHE POSITIE – SECTORRAADSLID INCLUSIEF UITVOERENDE AGENDACOMMISSIE

De FNV kent 12 direct aangesloten sectoren die elk een sectorraad hebben. Een lid van de sectorraad is gekozen door de leden van de sector en vertegenwoordigt de leden van die sector. De sectorraad werkt binnen de kaders die vastgesteld zijn door het ledenparlement en/of het algemeen bestuur van de FNV en onderhoudt contact met de Manager Collectief van de sector.

RESULTAATGEBIEDEN – SECTORRAADSLID INCLUSIEF UITVOERENDE AGENDACOMMISSIE

1. *Bijdragen aan ontwikkeling en uitvoeren van het sectorbeleid*

- Kennis hebben en onderhouden van de ontwikkelingen en belangrijke thema's die in de sector spelen met name vanuit eigen bedrijf of subsector;
- Vertalen van thema's en ontwikkelingen in bedrijven naar beleid voor de sector;
- Vastleggen van beleid in een meerjarenplan en jaarplan voor de sector;
- Gevraagd en ongevraagd adviseren over collectieve overeenkomsten (zoals cao's) die betrekking hebben op leden van de sector;

Resultaat: Een door de leden gedragen werkplan en werkwijze in de sector.

2. *Activeren en organiseren van leden én bevorderen van betrokkenheid van leden*

- Regelmatig contact onderhouden met contactpersonen in branche advies raden en instellingen.
- Leden mobiliseren voor vakbondsactiviteiten;
- Ledenvergaderingen en scholings-, discussie- en themabijeenkomsten organiseren;
- Nieuwe leden werven door onder ledenwerf- en promotiebijeenkomsten te organiseren;
- Organen, eenheden, verbanden of contactpersonen stimuleren en ondersteunen die de betrokkenheid van de leden bij het vakbondswerk vergroten;
- Draagvlak creëren bij collega's, maar ook bij werkgevers.

Resultaat: Leden zijn geïnformeerd en betrokken bij campagnes en activiteiten. Er zijn nieuwe leden geworven en er is draagvlak voor FNV-beleid gecreëerd.

COMPETENTIES – SECTORRAADSLID INCLUSIEF UITVOERENDE AGENDACOMMISSIE

- Initiatief (energie, ambitie & uitdaging);
- Inlevingsvermogen (staat open voor anderen);
- Netwerken (legt graag contact);
- Oordeelsvorming (besluitvaardigheid, onafhankelijk denken);
- Mondelinge vaardigheid;
- Resultaatgericht (pragmatisch)
- Samen werken.

SPECIFIEKE FUNCTIE-EISEN – SECTORRAADSLID INCLUSIEF UITVOERENDE AGENDACOMMISSIE

- Je bent lid van de FNV;
- Je hebt kennis of verwerft kennis van hoe de FNV in elkaar steekt;
- Je bent werkzaam en actief in de sector Zorg & Welzijn;
- Je bent ingeschreven bij de sector waarvoor jij je verkiesbaar stelt;
- Je bent niet in dienst van de FNV en ontvangt geen vergoeding van de FNV, anders dan rechtshulp of vergoedingen uit hoofde van het kaderlidmaatschap, en ontving deze niet gedurende een periode van drie jaar voor de (mogelijke) benoeming in de sectorale eenheid;
- Je bent in beginsel beschikbaar voor de duur van de gehele zittingstermijn (4 jaar).
- Je hebt een aantoonbaar netwerk/achterban binnen de FNV.

TIJDSBESLAG – SECTORRAADSLID INCLUSIEF UITVOERENDE AGENDACOMMISSIE

- Tijdsbeslag komt neer op ongeveer 1 dag per maand. Dit is voor het bijwonen van de vergaderingen van de sectorraad. Houd ook rekening met de benodigde voorbereidingstijd;
- Houd er rekening mee dat je hiernaast ook contact met je achterban moet hebben, zowel op de werkvloer in je eigen instelling als natuurlijk in de Branche Adviesraad.
- Extra tijdsbelasting uitvoerende agendacommissie is ongeveer 1 dag per maand;
- Mogelijke opleidings- en/of verdiepingsdagen. Het is gebruikelijk om in ieder geval 1 maal per jaar een tweedaagse te plannen voor scholing.

FACILITEITEN VAN DE FNV

- Vakbondsverlof voor het uitvoeren van je taken (afhankelijk van jouw cao);
- Toegang tot netwerken van actieve leden en tot relevante informatie;
- Opleiding en bijscholing;
- Onkostenvergoeding.

Verder wordt de sector beleidsmatig ondersteund door integrale teams uit de werkorganisatie (research, strategisch beleidsadvies, kaderontwikkeling en communicatie).

AANVULLEND RESULTAATGEBIED – UITVOERENDE AGENDACOMMISSIE

Plannen en organiseren

- Agenda opstellen en communiceren voor overleggen van de sectorraad;
- Voorzitten van de vergadering van de sectorraad;
- Administratieve taken vervullen.

Resultaat: overleggen zijn gepland en georganiseerd en administratieve taken zijn vervuld.

AANVULLENDE COMPETENTIES – UITVOERENDE AGENDACOMMISSIE

- Plannen en organiseren (orde & structuur, doelgerichtheid);
- Schriftelijke communicatie.
- Verbindende vaardigheden