

## **Functie en taakomschrijving bestuurslid communicatie Schildklier Organisatie Nederland (SON)**

Nederland telt naar schatting 800.000 schildklierpatiënten.

SON is de landelijke patiëntenorganisatie voor schildklierpatiënten met 10.000 vaste donateurs.

Hoofddoel is het verbeteren van de zorg voor schildklierpatiënten en hun naasten. Kerntaken zijn voorlichting, ondersteuning door ervaringsdeskundigen, belangenbehartiging en het stimuleren van wetenschappelijk onderzoek.

SON wordt professioneel ondersteund door een directeur, een vrijwilligerscoördinator, een communicatiedeskundige en een secretariaat en wordt geadviseerd door een Medisch-wetenschappelijke Adviesraad (MAR).

Ongeveer 90 vrijwilligers zijn actief in bestuurlijke en uitvoerende functies.

Donateurs- en financiële administratie zijn uitbesteed. SON is lid van de Patiëntenfederatie Nederland.

### **Profiel**

Van een bestuurslid wordt verwacht dat hij/zij de belangen van de organisatie en haar achterban behartigt en staat voor een maatschappelijk sterke vertegenwoordiging van schildklierpatiënten. Het bestuurslid communicatie toont inzicht in de actuele communicatiekanalen en weet dit in te zetten in samenwerking en afstemming met de directeur.

Hierbij rekening houdend met de grenzen van het vrijwilligerswerk en het beschikbare budget.

Een bestuurslid ontwikkelt mede het beleid van de organisatie en draagt bij aan de totstandkoming en uitvoering van het meerjarenplan.

### **Functie-eisen**

- Samenwerkingsgericht en communicatief vaardig in woord en schrift
- In staat om vrijwilligers te enthousiasmeren en te stimuleren
- Een achtergrond in informatie en communicatie
- Marketingkennis strekt tot aanbeveling

### **Taken**

- Adviseert de directie en het bestuur over het te voeren informatie- en communicatiebeleid
- Kan in voorkomende gevallen bestuursleden vervangen bij hun afwezigheid
- Desgevraagd onderhouden van perscontacten
- Bijdragen aan beleidsbijeenkomsten communicatie en marketing

### **Voor de tijdinvestering voor deze functie zijn de uitgangspunten**

- Zes keer per jaar bestuursvergadering en voorbereiding daarvan
- Uitvoerende taken vanuit huis, naar schatting 6 uren per maand
- Incidenteel bijwonen van bijeenkomsten van werkgroepen/commissies
- Twee keer per jaar overleg met de Medisch-wetenschappelijke Adviesraad
- Desgevraagd vertegenwoordiging van het bestuur in- of extern

*De functie is onbezoldigd, een onkostenvergoeding is van toepassing*