

## Sollicitatieprocedure VVGN-bestuur

### Vacaturebesluit

Het bestuur stelt elk kwartaal (maart, juni, september, december) tijdens de bestuursvergadering vast of er positie vacant wordt. Dit kan zijn omdat een bestuurslid zijn vertrek aankondigt en dus zijn functie en portefeuilles beschikbaar stelt, maar ook als er bijvoorbeeld een tekort is aan bestuursleden om alle functies en portefeuilles in te vullen. Het bestuur besluit welke functie beschikbaar komt (voorzitter, penningmeester, secretaris, algemeen bestuurslid) en spreekt met het secretariaat af om zorg te dragen voor een vacature, de werving en de planning van eventuele gesprekken. Het bestuur besluit het tijdsplan en binnen welke termijn de vacature vervuld moet zijn.

Bij het opstellen van een vacature en het selecteren en bevragen van kandidaten is men gehouden aan de Algemene wet gelijke behandeling (AWGB) en de Wet gelijke behandeling op grond van leeftijd bij de arbeid (WGBL).

### Vacaturetekst

In de vacaturetekst wordt opgenomen om welke functie(s) het gaat, een functieomschrijving (voor voorzitter, secretaris en penningmeester), een profielschets van de kandidaat, een reactietermijn en de sollicitatieprocedure.

Eveneens wordt een kandidaat uitgenodigd ter kennismaking een bestuursvergadering bij te wonen.

### Werving

Er worden kandidaten geworven middels

- bekend maken van de vacature op de algemene ledenraadsvergadering (ALV)
- door publicatie van een wervingstekst op de website en in de nieuwsbrief
- actieve werving door de zittende bestuursleden onder collega's

Geïnteresseerden sturen per e-mail een motivatie met CV naar [info@vvgn.nl](mailto:info@vvgn.nl), ter attentie van de secretaris. Bij voorkeur worden referenties opgegeven, te benaderen door het bestuur.

Het bestuur wijst per ingekomen sollicitatie uit haar midden twee zittende leden aan als 'selectiecommissie', voor een kennismakingsgesprek met de sollicitant. De selectiecommissie wordt door het secretariaat geïnformeerd. Bestuursleden in deze commissie kunnen zich laten vervangen door een collega-bestuurslid, indien dit tot een passender match met de sollicitant leidt. Alle mail betreffende de vacature wordt beantwoord met een ontvangstbevestiging en wordt cc gestuurd aan de secretaris.

### Kennismaking en selectie

Na het sluiten van de reactietermijn vindt de kandidatenselectie plaats, door voornoemde selectiecommissie (of commissies: twee bestuursleden per sollicitant). De selectiecommissie voert een kennismakingsgesprek met de sollicitant. Deze kan op die manier *en petit comité*

vragen stellen en zich introduceren. Nota bene: ook als de sollicitant reeds een goede bekende is van één of meer bestuursleden, wordt het kennismakingsgesprek formeel gevoerd. Doel: een transparante, professionele procedure.

De twee bestuursleden beraadslagen of de sollicitant wordt uitgenodigd om te solliciteren als bestuurslid en informeren het bestuur met een onderbouwing waarom zij de sollicitant willen selecteren. Als zij dat doen, dan is de sollicitant vanaf dat moment 'kandidaat-bestuurslid'. Als zij dat niet doen, dan informeert de selectiecommissie de sollicitant met een onderbouwing waarom deze niet is geselecteerd. Bij twijfel over sollicitanten worden de aanmeldingen aan het gehele bestuur voorgelegd en besproken tijdens een bestuursvergadering. De geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek.

## Sollicitatie

De kandidaat solliciteert tijdens een bestuursvergadering. Het bestuur bereidt zich gezamenlijk voor, door:

- het lezen van de profielschets
- het lezen van motivatie en CV
- het horen van de twee bestuursleden (selectie) over hun inschatting m.b.t. geschiktheid
- het vaststellen van welke vragen minimaal gesteld dienen te worden. Bijvoorbeeld:
  - o Als jij het voor het zeggen had, wat zou dan een hoofddoelstelling zijn voor het bestuur? En wat zou jij doen om daaraan bij te dragen?
  - o Welke onderwerpen spreken jou aan?
  - o Hoe ben je als persoon in een groep? En hoe zal dit in het bestuur gaan?

De selectiecommissie licht in een paar zinnen het kennismakingsgesprek toe aan het bestuur. Vervolgens wordt de kandidaat welkom geheten in de vergadering.

De kandidaat en het bestuur stellen zichzelf kort voor. De kandidaat licht kort de motivatie toe om toe te treden tot het bestuur. Het bestuur stelt de vastgestelde en eventueel aanvullende vragen.

De kandidaat verlaat de vergadering. Het bestuur bespreekt de sollicitatie na en besluit of de kandidaat wordt voorgedragen aan de Algemene Ledenvergadering (ALV).

De kandidaat mag hierna terugkeren in de vergadering en informerende vragen stellen over zaken die geen betrekking hebben op de sollicitatie.

Als alle gesprekken zijn gevoerd, selecteert het bestuur kandidaten om voor te dragen aan de ALV, op basis van geschiktheid en van het aantal vacatures.

Kandidaten worden kort na de vergadering telefonisch of in persoon, onderbouwd op de hoogte gesteld of zij worden voorgedragen door het bestuur.

Alle informatie die is verstrekt door de kandidaten dient zorgvuldig en vertrouwelijk te worden behandeld. Binnen vier weken na afwijzing dient de informatie te worden vernietigd.

## Voordracht

Het bestuur maakt bekend aan de leden welke kandidaten zij voordraagt, en voor welke functie. Voordrachten vanuit het bestuur hebben een bindend karakter.

De kandidaten stellen zichzelf voor tijdens de ALV en lichten kort hun motivatie toe.

Tijdens de voordracht hebben de leden gelegenheid om de kandidaten vragen te stellen.

De leden zijn vervolgens in de gelegenheid om bezwaar te maken tegen de voordracht: aan elke voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door een daartoe met ten minste twee derde van de uitgebrachte stemmen genomen besluit van de ALV.

Indien er geen gebruik wordt gemaakt van het recht om bezwaar te maken, zijn de voorgedragen kandidaten aangenomen.

### Voordracht door VVGN-leden

Het is statutair gezien ook mogelijk dat drie of meer gewone leden van de VVGN een bindende voordracht doen voor een nieuw bestuurslid. Voor deze voordrachten gelden binnen de ALV dezelfde regels als voor een voordracht door het bestuur.

### Meerdere voordrachten

Indien er meer bindende voordrachten zijn (door bestuur en/of drie of meer leden), dan het aantal vacatures in het bestuur, dan geschiedt de benoeming uit die voordrachten. Daartoe vindt een stemming plaats.

## Stemming

Stemming geschiedt als volgt: de kandidaten verlaten de zaal. Per vacature geeft de voorzitter aan op welke kandidaat/kandidaten er kan worden gestemd. Er wordt per vacature gestemd. Ieder stemgerechtigd lid kan per vacature op maximaal één kandidaat stemmen.

Bij een gelijk aantal stemmen voor één of meer kandidaten, worden zij in de gelegenheid gesteld om in dertig seconden aan te geven waarom zij van mening zijn de meest geschikte kandidaat te zijn voor de betreffende vacature (elevator pitch), gevolgd door een nieuwe stemming.

Vervolgens wordt net zo vaak gestemd totdat het aantal vacatures in het bestuur zijn vervuld.

## Verklaring Omtrent Gedrag

Binnen vijf weken na de start van de bestuurstermijn dient het nieuwe bestuurslid een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overleggen. Dit is een voorwaarde om aan te blijven als bestuurslid.

### *Versiebeheer*

Huidige versie: mei 2026

Vorige versies: Juni 2022

September 2021