



Vacature Bestuurslid – Stichting Steunouder (onbezoldigd)

Over Stichting Steunouder

Stichting Steunouder biedt informele steun aan ouders die tijdelijk extra ondersteuning nodig hebben bij de zorg voor hun kinderen. Een Steunouder vangt een kind één of twee dagdelen per week op, waardoor ouders even op adem kunnen komen. Dit initiatief draagt bij aan het versterken van gezinnen en het voorkomen van zwaardere hulpverlening. Naast de werving van een nieuwe voorzitter zoekt Stichting Steunouder tevens een algemeen bestuurslid. Het bestuur werkt als team aan de strategische ontwikkeling, continuïteit en maatschappelijke impact van de stichting.

In de komende periode werkt Stichting Steunouder aan verdere professionalisering en consolidatie. Na een fase van opbouw en groei ligt de focus op het bestendigen van de organisatie: het borgen van kwaliteit en continuïteit, het verstevigen van samenwerkingsrelaties met gemeenten en partners, en het creëren van meer financiële en organisatorische stabiliteit. De stichting bevindt zich daarmee in een fase waarin strategie, rust en bestuurlijke ervaring van groot belang zijn.

Het bestuur

Het bestuur van Stichting Steunouder bestaat uit 4 leden en heeft een toezichthoudende en strategische rol. Het bestuur komt minimaal vier keer per jaar bijeen en bewaakt de missie, visie en financiële kaders van de stichting. De dagelijkse leiding en uitvoering van het beleid liggen bij de directeur, die verantwoording aflegt aan het bestuur.

De voorzitter heeft een leidende en toezichthoudende taak binnen het bestuur en draagt zorg voor de juiste bestuurlijke processen. De voorzitter bewaakt samen met de overige bestuursleden de continuïteit en strategische koers van de stichting, staat voor goed bestuur en creëert de randvoorwaarden voor een effectieve samenwerking binnen het bestuur en met de directeur.

**Belangrijkste taken:**

- Bestuurlijke leiding en besluitvorming: voorbereiden en voorzitten van bestuursvergaderingen, inclusief het opstellen van de agenda in samenwerking met de directeur. Identificeren en agenderen van strategische vraagstukken, leidinggeven aan bestuurlijke afweging van en besluitvorming over strategische vraagstukken.
- Strategisch toezicht en borging van de missie: bewaken dat de activiteiten en het beleid van de stichting in lijn zijn met de vastgestelde missie, visie en doelstellingen. Het bestuur adviseren over langetermijnontwikkelingen en risicomanagement.
- Governance en compliance: zorgen voor naleving van de statuten, wettelijke verplichtingen en de principes van goed bestuur, zoals vastgelegd in de Governance Code Goede Doelen. Toezien op transparantie, integriteit en verantwoording binnen de stichting.
- Effectieve bestuurswerking en samenwerking: coördineren van de samenwerking binnen het bestuur, inclusief een heldere rolverdeling en functionele dynamiek tussen bestuursleden. Bevorderen van een cultuur waarin kritisch toezicht en ondersteuning [van de directeur] in balans zijn.
- Desgewenst actief in externe vertegenwoordiging: fungeren als contactpersoon voor belangrijke externe stakeholders indien nodig, en de stichting vertegenwoordigen bij strategische partners, fondsen en beleidsmakers wanneer passend.
- Opdrachtgeverschap uitvoerende organisatie: het bestuur fungeert als opdrachtgever van de uitvoering van de landelijke werkzaamheden van Stichting Steunouder. Het bestuur ziet toe op de kwaliteit, continuïteit en resultaten van de dienstverlening, onderhoudt de bestuurlijke relatie met de uitvoerende organisatie en bewaakt dat de uitvoering aansluit bij de missie, visie en strategische koers van Stichting Steunouder.

Profiel Bestuurslid

Het bestuurslid draagt bij aan het toezicht en de strategische koers van Stichting Steunouder. In nauwe samenwerking met de voorzitter, de overige bestuursleden en de directeur denkt het bestuurslid mee over inhoudelijke, organisatorische en maatschappelijke vraagstukken. Het bestuurslid brengt specifieke expertise in en fungeert als kritisch en betrokken klankbord.



Aandachtsgebieden (mede afhankelijk van profiel van te werven voorzitter):

- Inhoudelijke doorontwikkeling van informele steun en preventie;
- Relatie met gemeenten en uitvoeringspraktijk;
- Financiële continuïteit en/of fondsenwerving;
- Kwaliteit, monitoring en maatschappelijke impact.

Gewenste ervaring en competenties:

- Vermogen om strategisch mee te denken over de verdere ontwikkeling van Stichting Steunouder, bij voorkeur op basis van kennis van of ervaring met de jeugdhulp, informele steun en/of netwerkorganisaties;
- Vermogen om kritisch te denken en vragen te stellen vanuit maatschappelijke meerwaarde;
- Bestuurlijke sensitiviteit en het vermogen om verschillende perspectieven te wegen;
- Samenwerkingsgericht, reflectief en betrouwbaar;
- Ervaring met gemeentelijke samenwerking, financiering, fondsen of impactmeting is een pre.

Persoonlijk profiel:

- Betrokken bij de missie van Steunouder;
- Beschikt over een open en constructieve houding;
- Kan onafhankelijk oordelen en durft kritische vragen te stellen.

Tijdsinvestering:

- Deelname aan minimaal vier bestuursvergaderingen per jaar;
- Incidenteel meedenken of sparren op expertisegebied.

We streven in ons bestuur naar een evenwichtige samenstelling en nodigen daarom in het bijzonder vrouwen en mensen met diverse achtergronden van harte uit om te reageren.

Interesse? We zien je CV en motivatiebrief graag tegemoet vóór 22 september 2026.

Je kunt deze sturen aan Jolien van Aar (algemeen directeur) via jolien.vanaar@steunouder.nl. De gesprekken vinden plaats op 9 oktober.

Voor meer informatie over Stichting Steunouder en haar activiteiten, bezoek www.steunouder.nl.

Heb je vragen over de functie? Neem dan contact op met Anton Barske (vertrekend voorzitter) via anton.c.barske@gmail.com of 06-51074880.