



Vacature voorzitter van het bestuur – 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.

De huidige voorzitter neemt na twee termijnen afscheid. Daarom zoekt het bestuur van de stichting een nieuwe voorzitter.

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 van de voorzitter

De ideale voorzitter heeft een sterke affiniteit met de doelstellingen van Stichting Steunouder en beschikt over de volgende kwaliteiten:

Gewenste ervaring en competenties:

- Bestuurlijke ervaring: aantoonbare ervaring in een bestuurlijke of leidinggevende rol bij voorkeur binnen een non-profitorganisatie. Aantoonbare ervaring en inzicht in politiek-bestuurlijke processen (op niveau van rijksoverheid en/of gemeentelijke overheid).
- Strategisch inzicht: vermogen om op strategisch niveau koers te bepalen en richting te geven aan de organisatie.
- Netwerkvaardigheden: in staat om in relevante netwerken te opereren wanneer relevant wordt geacht en in samenspraak met de directeur.
- Integriteit en verantwoordelijkheid: handelen met een hoog ethisch besef en verantwoordelijkheid nemen voor beslissingen.
- Is in staat om op inspirerende wijze richting te geven aan het bestuur en samenwerking te stimuleren;
- Kennis, ervaring en netwerk in de jeugdhulp/ informele steun/fondsenwerving is een pre.

Tijdsinvestering

- Vergaderingen: Voorzitten van minimaal vier bestuursvergadering per jaar, met eventuele extra bijeenkomsten indien nodig. De vergaderingen vinden meestal fysiek plaats in Woerden.
- (Eerste) Sparringpartner directeur: tijd voor het voorbereiden van vergaderingen en het afstemmen met de directeur.
- Externe representatie: participatie aan belangrijke bijeenkomsten ter representatie van de stichting of werving van fondsen.

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 (vertrekkend voorzitter) via anton.c.barske@gmail.com of 06-51074880.