

# **Profiel operationeel lid bestuur stichting Foyer de Charité Marthe Robin te Thorn**

## **Algemeen**

De Foyers zijn een vorm van gemeenschapsleven met als doel het geven van retraites. Wij geloven dat de Foyers de Charité uitdrukkelijk door God gewild zijn. De inspiratie hiervoor heeft onze stichteres, Marthe Robin, van God ontvangen in 1933.

De Foyers de Charité hebben een authentiek en uniek charisma in de Kerk. Zij zijn door God gewild en door de Kerk erkend. Dat betekent ook dat de leden ervan door God geroepen worden tot een leven van gebed en dienstbaarheid in de Foyergemeenschap. Wij zijn niet bij elkaar omdat we er zelf voor kiezen, alleen maar omdat we het Foyerleven aangenaam of nuttig vinden. God zelf roept ons hiertoe.

Veel meer informatie en toelichting op het leven in en het doel van de Foyers is te vinden op: <https://www.foyer-thorn.nl/Foyer/Wiezijnwij/wiezijnwij.php>

Terwijl de gemeenschap zich richt op het organiseren en verzorgen van diverse vormen van retraites, en de leden het werk doen dat nodig is om de Foyer draaiende te houden, is er een stichting met een bestuur om te zorgen voor de wereldse en financiële 'randvoorwaardelijke' kant van de Foyer. Het bestuur ziet toe op de behoeften van de Foyer, en probeert door een zorgvuldig financieel beleid daar zo goed mogelijk, en duurzaam in te voorzien.

Het bestuur bestaat uit de Foyer vader, de verantwoordelijke voor de gemeenschap, (beide Foyer leden), een voorzitter, en een penningmeester, beide niet-foyer leden.

Het bestuur beoogt zich uit te breiden met een extra bestuurslid, dat meer specifieke deskundigheid moet brengen op het operationele en gebouwbeheer.

Bestuursleden worden ingeschreven in het handelsregister als officiële vertegenwoordigers van de Foyer.

## **Werkwijze bestuur en stichting**

Het bestuur komt ten minste vier maal per jaar in vergadering bijeen, in het gebouw van de Foyer in Thorn. Tussen de vergadering vindt overleg plaats waar, wanneer, en zo vaak als nodig. Vergaderingen worden genotuleerd door de secretaris, die geen lid is van het bestuur. Het dagelijkse operationele beheer van de stichting geschiedt door de verantwoordelijke van de Foyer gemeenschap, die indien nodig bestuursleden om ondersteuning vraagt. De administratie wordt uitgevoerd door een vrijwilliger die maandelijks het bestuur informeert over de financiële stand van zaken. Indien er vragen zijn overlegd deze vrijwilliger met de penningmeester.

Door de kleine omvang van de gemeenschap en het bestuur, zijn er over het algemeen korte communicatie lijnen. De bijgevoegde beschrijvingen van taken en verantwoordelijkheden zijn dan ook geen strakke richtlijn maar meer een richtinggevend concept, dat in de praktijk een praktische uitwerking krijgt.

## **Taken en verantwoordelijkheden Lid operationele zaken**

### **Doel van de functie:**

Ervoor zorgdragen dat het gebouw in gebruik bij de Foyer in een zo goed mogelijke staat van onderhoud is en blijft, en tevens zo goed als mogelijk voldoet aan de eisen van het specifieke gebruik. Tevens de Foyer ondersteunen bij beslissingen over de logistieke en operationele aspecten.

### **Voornaamste taken:**

- Stelt een 10-jarig onderhoudsplan op voor het gebouw, o.a. o.b.v. inspecties van de monumentenwacht, en in nauw overleg met de foyer leden en vrijwilligers die betrokken zijn bij het onderhoud van het gebouw.
- Ziet toe op uitvoering van dit plan uit in overleg de Foyer.
- Voert samen met de betrokken Foyer leden periodieke controle uit, zowel inwendig als uitwendig van de betreffende gebouwen, de daartoe behorende inventarissen en verdere eigendommen in of rond genoemde gebouwen om tot een zo spoedig mogelijk herstel te komen van de gebreken of schaden
- Draagt zorg voor het verkrijgen van subsidie waar dit mogelijk is.
- Overlegt met het bestuur over de benodigde middelen voor het vereiste onderhoud, en in geval van uitvoering; met gemeente en eventueel andere instanties, met bedrijven en leveranciers, uiteraard voor zover nodig. Vraagt offertes en legt de zaak zo spoedig mogelijk ter behandeling en beslissing voor aan het volledige stichting bestuur
- Ziet toe op het conform uitvoeren van de opgedragen werkzaamheden en tekent, na afname eventuele processen-verbaal, voor akkoord
- Maakt na afloop van het kalenderjaar een jaarverslag van zijn taakgebied
- Overlegt met de Foyer verantwoordelijke over mogelijkheden voor externe ondersteuning bij de dagelijkse werkzaamheden van de Foyer daar waar nodig en mogelijk.