

## PRÆSENTATION AF KANDIDAT

# NÆSTFORMAND FOR AUTISMEFORENINGEN

## Repræsentantskabsmøde 2024

Vil du gerne stille op som kandidat til posten som næstformand for Autismeforeningen? Så beder vi dig om at udfylde formularen via linket længere nede. Kun medlemmer af Autismeforeningen over 18 år med betalt kontingent kan stille op til at blive valgt. Alle kandidaters udfyldte formularer bliver sendt til deltagerne i Autismeforeningens repræsentantskabsmøde.

Formålet er at sikre en rimelig ensartet og sammenlignelig præsentation af de forskellige kandidater. Autismeforeningen skal vælge 1 næstformand på repræsentantskabsmødet 2024.

Udfyld formularen på følgende link: <https://forms.office.com/e/MS8D93jMek>

Husk deadline er den 13. september.

## Beskrivelse af arbejdet som næstformand

### Autismeforeningen

Beskrivelse af næstformand i Autismeforeningen – august 2024

Som næstformand i Autismeforeningen spiller du en central rolle i at støtte formanden og hovedbestyrelsen i deres arbejde. Du fungerer som formandens nærmeste samarbejdspartner og har et bredt ansvarsområde, der spænder fra strategisk rådgivning til praktisk støtte i daglige opgaver.

Opgaver:

- **Strategisk støtte:** Du bidrager aktivt til udviklingen og implementeringen af foreningens strategiplan ved at deltage i strategiske drøftelser og rådgive formanden og hovedbestyrelsen. Du sikrer, at de strategiske mål forbliver i fokus, og at foreningen arbejder effektivt mod disse.
- **Repræsentation og kommunikation:** Du repræsenterer Autismeforeningen både internt og eksternt, når formanden er fraværende. Dette inkluderer deltagelse i politiske møder, offentlige debatter og repræsentation i diverse råd og nævn. Du fungerer også som formandens sparringspartner.
- **Overtagelse af formandsopgaver:** I tilfælde af formandens fravær eller sygdom træder du ind som vikar og overtager de nødvendige opgaver. Dette kan inkludere ledelse af møder, beslutningstagning og repræsentation af foreningen i offentlige og politiske sammenhænge.
- **Intern koordinering:** Du er med til at sikre en effektiv kommunikation og koordinering inden for hovedbestyrelsen og i samarbejdet med sekretariatet. Dette inkluderer forberedelse af dagsordener til hovedbestyrelsesmøder og støtte til formanden i forhold til den daglige ledelse.
- **Krisehåndtering:** Du har en opmærksomhed på formandens opgavemængde og trivsel og er klar til at aflaste ved at overtage opgaver i pressede perioder. Du fungerer også som en kritisk sparringspartner, der bidrager til refleksion og velovervejede beslutninger i en travl hverdag.

Kvalifikationer:

- Samarbejdsevner: Du har stærke samarbejdsevner og kan balancere din egen rolle i forhold til formanden, hovedbestyrelsen og sekretariatet. Du er i stand til at lytte, formidle og skabe overblik.
- Politisk indsigt: Du har en god forståelse for det politiske landskab, særligt inden for autismeområdet, og kan bidrage til foreningens politiske arbejde uden at fremhæve et specifikt politisk tilhørsforhold.
- Flexibilitet og engagement: Du er parat til at tage ansvar og handle hurtigt, når situationen kræver det, og er indstillet på perioder med travlhed og korte deadlines. Du er også villig til at rejse og deltage i møder rundt om i landet.
- Kommunikative færdigheder: Du er en dygtig kommunikator, der kan formidle komplekse emner klart og effektivt til forskellige målgrupper, både internt i foreningen og eksternt.

Vilkår:

Næstformandsrollen er en frivillig ulønnet opgave. Udgifter i forbindelse med transport refunderes efter statens takster. Det forventes, at du deltager aktivt i foreningens arbejde og bidrager til en positiv udvikling af Autismeforeningen