**PRÆSENTATION AF KANDIDAT TIL NÆSTFORMAND november 2023**

*Ønsker du at stille op som kandidat til næstformand i Autismeforeningens Hovedbestyrelse, beder vi dig at udfylde denne skabelon.*

*Kun medlemmer af Autismeforeningen med betalt kontingent kan stille op og blive valgt.*

*For at sikre en rimelig ensartet og sammenlignelig præsentation af de forskellige kandidater, må opstillingen max. fylde 1 A4-side i skriftstørrelse 10. Billeder skal vedhæftes separat.*

*Husk deadline er den 20. november 2023 kl. 08:00.*

*Skabelonen sendes til rep-moede@autismeforening.dk. Skriv ”Præsentation af næstformand” i titel-/emnefeltet.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Emne**  | **Uddybning**  |
| **Navn** **By** **Kreds**  **Alder**   |   |
| **Evt. uddannelse og** **beskæftigelse**  |   |
| **Hvorfor vil du gerne vælges som næstformand?** **Hvad vil du især arbejde for?** **Hvilke mål vil du arbejde for?** |   |
| **Hvilke kompetencer kan du især bringe ind i arbejdet?**   |   |
| **Er der andet, som du synes, de stemmeberettigede skal vide om dig?**  |   |
| **Foto (frivilligt)**   |   |

**Beskrivelse af arbejdet som næstformand**

De kommende næstformænd forventes at skabe deres egen rolle ud fra egne kompetencer i samspil med hovedbestyrelsen (HB) og den siddende formand. HB ser en fordel i at de to næstformænd bidrager med forskellige kompetencer og dermed kan supplere hinanden i arbejdet.

**Opgaver:**

* Overordnet støtte formanden i at være en god leder af det politiske og det frivillige arbejde.
* Deltage i møder af varierende omfang 2-4 pr. måned udover mødeaktivitet i HB. Møderne er overvejende online, men der må ligeledes påregnes fysiske møder og dermed rejseaktivitet i den forbindelse. Det prioriteres at fysiske møder giver en anden mulighed for drøftelser samt bearbejdning af punkter og temaer.
* Dagsordensproduktion til HB, som fremadrettet bliver en standardiseret proces i formandskab med deltagelse af sekretariatschefen.
* Udarbejde indstillinger til HB.
* Være stand-in/vikariere for formanden ift. politisk præsentation internt såvel som eksternt.
* Overtage møder ved formandens fravær og eller sygdom.

**Mulige ansvarsområder:**

I relation til formandsfunktionen:

* Fungere og deltage som opbakning, faglig støtte og give input under møder internt såvel som eksternt.
* Agere som sparringspartner for formanden ved kontakt til medier og politiske kontakter.
* Sparringspartner på autismerelevante spørgsmål.
* Være det kritiske element, der sikrer den nødvendige refleksion i en travl formands hverdag.
* En opmærksomhed på formandsfunktionen ift. opgavemængde. Kunne løfte opgaver fra formandens bord i pressede situationer.
* En opmærksomhed på formandens trivsel (i samarbejde med HB).

Generelt bredt fokus på Autismeforeningen (eksempler):

* Bidrage til øget ekstern præsentation af Autismeforeningen.
* Bidrage til at udbygge kommunikationen internt i Autismeforeningen, herunder øge fokus på samarbejde internt mhp. perspektivdeling og sparring.
* Folkemøde: Selvstændigt at repræsentere Autismeforeningen på linje med formanden, hvorved en bred dækning sikres (mange debatter og fora) under det årlige Folkemøde.
* SIKON Konference: Bistå med varetagelse af relevante opgaver.
* On-boarding af frivillige – HB’ere, formand, kredsformænd, kredsbestyrelsesmedlemmer – eks en mulighed for sparring i politiske spørgsmål.
* Opmærksomhed på HB’s trivsel og funktionsdygtighed (i samarbejde med formanden).

Delområder af formandens ansvars- og arbejdsopgaver kan dækkes af næstformændene efter nærmere aftale i formandskabet. Det kan være opgaver af kortere eller længerevarende karakter og kan variere i løbet af valgperioden.

 **Kvalifikationer:**

* God til at lytte, formidle og skabe overblik.
* På hensigtsmæssig vis evne at træde ind og ud af fokus i relation til formandens rolle.
* Være politisk interesseret samt orienteret uden at skilte med et særligt politisk tilhørsforhold (i henhold til Autismeforeningens vedtægter).
* Være aktiv og holde sig opdateret ift. den aktuelle debat på autismeområdet.
* Være indstillet på at repræsentere Autismeforeningen eksternt og internt.
* Være klar til at tale autismesagen, når og hvor lejligheden byder sig.

Næstformandsrollen er en frivillig ulønnet opgave. Udgifter ifm. transport refunderes efter statens takster.

Man skal være indstillet på travle perioder med korte deadlines ifm. behandling af sager.

Desuden indstillet på at dække opgaver i hele landet og derfor fleksibel ift. Rejseaktivitet.

Det forventes at næstformanden medvirker og sikrer en god overlevering af opgaver og ansvar ved næstformandsskifte.