

FUNCTIEPROFIEL

Stichting Administratiekantoor Aprisco
Lid bestuur STAK (Stichting Administratie Kantoor)



Standplaats: Assen

1. Stichting Administratiekantoor Aprisco

De STAK opereert ten behoeve van familiebedrijf Aprisco.

Aprisco, gevestigd te Assen, is een dynamische vastgoedonderneming met een focus op retail. Het werkgebied strekt zich over heel Nederland uit. De kernactiviteiten zijn beleggen in (commercieel) retail vastgoed en projectontwikkeling. Alle vastgoedobjecten zijn in eigen beheer. Aprisco onderscheidt zich door een persoonlijke en pro actieve werkwijze. De onderneming is sterk in het ontwikkelen en exploiteren van vastgoed.

Naar de website: www.aprisco.nl

Plaats in de organisatie

Het bestuur vertegenwoordigt de certificaathouders en bestaat nu nog uit een lid en zal worden uitgebreid met twee bestuursleden.

2. PROFIEL

Er is behoefte aan twee leden van het bestuur om de bedrijfskundige en strategische besluiten van de directies te beoordelen en waar nodig en gevraagd de directies van advies te kunnen voorzien. Ondersteuning bij het formuleren van een inspirerende langetermijnvisie vanuit de STAK is wenselijk en welkom.

De nieuwe bestuurder is bij voorkeur een sparringpartner met ervaring in het MKB-familiebedrijf, ervaring of affiniteit met vastgoedbedrijven is een vereiste. Bestuurservaring gekoppeld aan een goed financieel inzicht is nodig om de periodieke financiële managementinformatie te toetsen aan de financiële visie van de directies en de belangen van de certificaathouder te toetsen. Eén van de taken van het bestuur is ook het informeren van de certificaathouder en uiteindelijk ook de familie (als uiteindelijke aandeelhouders) op begrijpelijke wijze over de visie, de financiële stand en de voorgenomen activiteiten te informeren. Het bestuur komt circa zes keer per jaar (4 x per jaar en 2 extra vergaderingen) bij elkaar voor overleg op een nader af te stemmen locatie in het land.

3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Adviserende en controlerende functie met betrekking tot bedrijfsstrategie en -uitvoering, begroting en kwartaalcijfers.
- Beoordelen van grote investeringen c.q. financieringsaanvragen.
- Inbrengen alternatieve ideeën t.a.v. algehele bedrijfsvoering.
- Benoemen van eventuele toekomstige bestuurders.

4. COMPETENTIES EN PERSOONLIJKE KWALITEITEN

- Probleem analytisch vermogen gekoppeld aan strategische visie.
- Open persoonlijkheid gericht op de constructieve dialoog met de diverse stakeholders.
- Doortastend en besluitvaardig.
- Organisatiesensitief met vermogen om goed te luisteren.
- Bruggenbouwer en beschikt over een voor Aprisco relevant netwerk.
- Onafhankelijk sparringpartner voor de collega bestuurders.
- Relevante ervaring in een bestuurlijke, controlerende en/of toezichhoudende functie zoals ervaring met governance en risico management binnen middelgrote Nederlandse ondernemingen.
- Academisch werk- en denkniveau.

5. Stichting Administratiekantoor Aprisco biedt u:

Een uitdagende positie in een dynamische omgeving van het familiebedrijf met een daarbij behorende passende honorering.

Inspanning die gevraagd wordt is ca. zes vergadermomenten per jaar met de noodzakelijke voorbereiding en nazorg. Indien nodig dient de bestuurder beschikbaar te zijn voor tussentijds overleg.



CONTACT

Voor vragen kunt u contact opnemen met:

mr. Willem Hein – algemeen directeur BeljonWesterterp
06-51817154
willem.hein@beljonwesterterp.nl