

Functieprofielen Landelijk Bestuur 2016-2017

Wat vragen we van je? Samen met de andere bestuursleden ga je flink aan de bak. Van het organiseren van congressen tot het werven van nieuwe leden, van het strijden voor inhoudelijke punten tot het organiseren van scholingen en van het ondersteunen van afdelingen tot het opzetten van campagnes. Dit is slechts een kleine selectie, maar zoals je al kan zien, is het geen bezigheid die je er even bij doet. Hoe meer tijd je er in steekt, hoe meer je zelf uit het bestuursjaar kunt halen. Ook is het belangrijk dat je al wat ervaring hebt binnen de JS.

Bij elke bestuursfunctie horen specifieke taken en verantwoordelijkheden. Maar er zijn ook enkele punten die voor het gehele bestuur gelden:

- Elk bestuurslid is minimaal 30 uur per week beschikbaar.
- Het bestuur houdt de politieke lijn van de JS in de gaten.
- Het bestuur organiseert meerdere keren per jaar (ludieke) acties om de politieke lijn van de JS onder de aandacht te brengen.
- Het bestuur maakt aan het begin van het jaar een jaarplan.
- Het bestuur zorgt voor een goede overdracht naar het volgende bestuur.
- Om die overdracht goed te laten verlopen, houdt iedereen maandelijks een archief bij van relevante zaken en worden activiteiten geëvalueerd.
- Het bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor het ontwikkelen en evalueren van een open en diverse verenigingscultuur.
- Elk bestuurslid is minstens twee dagen in de week op kantoor aanwezig.
- Elk bestuurslid heeft de taak op activiteiten nieuwe leden aan te spreken.
- Vijf bestuursleden worden voor een jaar gekozen. De voorzitter wordt in 2016 voor een periode van twee jaar gekozen. In 2016 wordt geen internationaal secretaris gekozen, omdat deze in 2015 voor twee jaar gekozen is.

Voorzitter [voor twee jaar gekozen]

- Het gezicht van de JS naar buiten;
- Samen met andere bestuursleden uitzetten van de politieke lijn en het in de gaten houden van de actualiteit;
- Samen met de vicevoorzitter de voortgang van de bestuursplannen in de gaten houden;
- Contacten onderhouden en opzetten met andere politieke jongerenorganisaties en maatschappelijke organisaties;
- Opzetten en coördineren van acties samen met andere politieke jongerenorganisaties en maatschappelijke organisaties;
- Adviserend lid partijbestuur PvdA;
- Contacten onderhouden met het partijbestuur en fractie;
- Verantwoordelijk voor de coördinatie binnen het bestuur met betrekking tot de campagne voor verkiezingen;
- Bijhouden van sociale media voor politieke uitingen namens de JS in samenwerking met het bestuurslid politiek & campagnes;
- Lid van het “secretariaat”, bestaande uit voorzitter, vicevoorzitter, penningmeester en bestuurslid leden & activiteiten;
- Lid van het “politiek overleg”, bestaande uit voorzitter, vicevoorzitter, bestuurslid politiek & campagnes, bestuurslid politiek & scholing en internationaal secretaris.

Vicevoorzitter/Secretaris

- Samen met de voorzitter de voortgang van de bestuursplannen in de gaten houden;
- Samen met andere bestuursleden uitzetten van de politieke lijn en het in de gaten houden van de actualiteit;
- Coördineert het ontwikkelen en evalueren van een open en diverse verenigingscultuur;
- Contactpersoon voor de PvdA voor organisatorische aangelegenheden.
- Verantwoordelijk voor het organiseren van congressen en andere activiteiten;
- Vervangt de voorzitter bij externe vertegenwoordiging;
- Lid van het presidium;
- Coördineert het maken van het jaarplan en jaarverslag;
- Coördineert overdracht en dossiervorming (bijvoorbeeld evaluaties van activiteiten);
- Verantwoordelijk voor planning van activiteiten en bijhouden van de jaaragenda;
- Beheert de notulen;
- Verantwoordelijk voor archiefbeheer;
- Verantwoordelijk voor het versturen van de nieuwsbrief;
- Communicatie binnen de vereniging door middel van de organisatorische nieuwsbrief;
- Houdt de algemene e-mailaccounts van de JS bij en beantwoordt (externe) vragen;
- Lid van het “secretariaat”, bestaande uit voorzitter, vicevoorzitter, penningmeester en bestuurslid leden & activiteiten;
- Lid van het “politiek overleg”, bestaande uit voorzitter, vicevoorzitter, bestuurslid politiek & campagnes, bestuurslid politiek & scholing en internationaal secretaris.

Penningmeester & Afdelingen

- Verantwoordelijk voor de financiële positie en de uitgaven van de organisatie;
- Verantwoordelijk voor het financieel beheer van de organisatie inclusief begroting en jaarrekening;
- Draagt zorg voor financiën van landelijke activiteiten en afhandeling aanvragen voor de activiteitensubsidie;
- Zorgt dat declaraties en facturen worden verwerkt en betaald;
- Onderhoudt contacten met andere relevante organisaties, zoals PvdA, BZK, DUO en andere PJO's, over financiële zaken;
- Verantwoordelijk voor het verkrijgen van zoveel mogelijk financiële middelen door middel van externe financiering van activiteiten en de donateursactie;
- Beheert de bezittingen van de JS;
- Verantwoordelijk voor terugkoppeling over de financiële situatie van de organisatie;
- Verzorgt de afdelingsrekeningen en contacten met afdelingspenningmeesters;
- Onderhoudt contacten met alle afdelingen en is op de hoogte van wat daar gebeurt;
- Ondersteunt afdelingen bij het organiseren van activiteiten;
- Stimuleert (beginnende) afdelingen om mooie initiatieven te ontplooiën en deel te nemen aan landelijke activiteiten;
- Zorgt dat afdelingen met elkaar ook ervaringen uitwisselen;
- Lid van het “dagelijks bestuur” (bestaat uit de voorzitter, vicevoorzitter en penningmeester);
- Lid van het “secretariaat”, bestaande uit voorzitter, vicevoorzitter, penningmeester en bestuurslid leden & activiteiten.

Bestuurslid Politiek & Campagnes

- Verantwoordelijk voor het uitzetten van de politieke lijn en het op de voet volgen van en inspelen op de actualiteit, samen met de voorzitter;
- Verantwoordelijk voor het beïnvloeden van de politieke agenda door op creatieve manieren ons standpunt onder de aandacht te brengen;
- Ondersteunt de landelijk voorzitter bij het verspreiden van de politiek inhoudelijke boodschappen van de JS;
- Is samen met de voorzitter verantwoordelijk voor verkiezingscampagnes;
- Werkt aan campagnes en creatieve manieren om de JS zichtbaar te maken onder jongeren, door middel van gerichte (ludieke) acties;
- Organiseert activiteiten met andere relevante organisaties;
- Onderhoudt contacten met alle werkgroepen en is op de hoogte van wat daar gebeurt;
- Ondersteunt werkgroepen bij het organiseren van activiteiten;
- Stimuleert (beginnende) werkgroepen om mooie initiatieven te ontplooiën en deel te nemen aan landelijke activiteiten;
- Houdt de website www.js.nl bij met actuele informatie over activiteiten en oproepen uit vereniging en partij;
- Verantwoordelijk voor beheer van de sociale media en de ontwikkeling van sociale mediacampagnes;
- Verantwoordelijk voor het procesmanagement van de LAVA;
- Verantwoordelijk voor de coördinatie van de doorontwikkeling van de website;
- Verantwoordelijk voor de scholentour in samenwerking met het bestuurslid leden & activiteiten;
- Ondersteunt het bestuurslid leden & activiteiten bij de organisatie van de zomertour;
- Lid van het “politiek overleg”, bestaande uit voorzitter, vicevoorzitter, bestuurslid politiek & campagnes, bestuurslid politiek & scholing en internationaal secretaris.

Bestuurslid Politiek & Scholing

- Verantwoordelijk voor het uitzetten van de politieke lijn en het op de voet volgen van en inspelen op de actualiteit, samen met de voorzitter;
- Verantwoordelijk voor het beïnvloeden van de politieke agenda door op creatieve manieren onze standpunten onder de aandacht te brengen;
- Ondersteunt de landelijk voorzitter bij het verspreiden van de politiek inhoudelijke boodschappen van de JS;
- Organiseert scholingsactiviteiten en leergangen, gericht op zowel inhoud als vaardigheden, eventueel in samenwerking met de PvdA;
- Zet inhoudelijke acties op waar leden aan kunnen deelnemen;
- Organiseert twee (nieuwe) ledenweekenden;
- Organiseert meeloopstages voor JS'ers in de Tweede Kamer en andere plekken waar PvdA-politici actief zijn;
- Secretaris van de scoutingcommissie;
- Lid van het “politiek overleg”, bestaande uit voorzitter, vicevoorzitter, bestuurslid politiek & campagnes, bestuurslid politiek & scholing en internationaal secretaris.

Bestuurslid Leden & Activiteiten

- Verantwoordelijk voor het ondersteunen en motiveren van groepen leden die (op lokaal niveau) buiten bestaande structuren om activiteiten willen organiseren;

- Verantwoordelijk voor het verwelkomen van nieuwe leden door o.a. welkomstmails en –telefoontjes en nieuwe ledendagen;
- Samen met de ondersteuning vanuit de PvdA verantwoordelijk voor het opzetten van gerichte ledenwerfactiviteiten, eventueel in samenwerking met andere politieke jongerenorganisaties;
- Verantwoordelijk voor de uitvoering van de zomertour 2016 en de organisatie van de zomertour 2017 langs introductieweken van universiteiten en hogescholen in samenwerking met het bestuurslid politiek & campagnes;
- Ondersteunt het bestuurslid politiek & campagnes bij de scholentour langs middelbare scholen en MBO-instellingen;
- Aanspreekpunt voor leden over hun lidmaatschap, hoe ze actief kunnen worden en vragen van andere aard;
- Verantwoordelijk voor het bijhouden van informatie over actieve leden binnen de JS en de mogelijke doorstroom van leden in verschillende geledingen van de vereniging en de partij;
- Verantwoordelijk voor vrijwilligersmanagement;
- Verantwoordelijk voor het motiveren, activeren en werven van leden om deel te nemen aan acties;
- Verantwoordelijk voor ledenwerfcampagnes;
- Verantwoordelijk voor de ledenadministratie;
- Verantwoordelijk voor de organisatie van de maandelijkse politieke cafés;
- Samen met het bestuurslid afdelingen verantwoordelijk voor het trainen van afdelingsbesturen;
- Lid van het “secretariaat”, bestaande uit voorzitter, vicevoorzitter, penningmeester en bestuurslid leden & activiteiten.