

# Functieprofielen Landelijk Bestuur 2020-2021

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 onze idealen tot het organiseren van scholingsactiviteiten en van het ondersteunen van afdelingen tot het opzetten van permanente 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. Daarnaast is het belangrijk dat je al ervaring hebt binnen de JS.

Deze functieprofielen zijn een indicatie van je daadwerkelijke taken. Dit document dekt niet alles, soms komen er taken bij en/of wissel je als bestuur onderling nog van taken. Bij elke bestuursfunctie horen specifieke taken. Er zijn echter ook enkele taken die voor het gehele bestuur gelden:

- Elk bestuurslid is minimaal 30 uur per week beschikbaar en streeft ernaar ten minste drie dagen per week op kantoor aanwezig te zijn;
- Het bestuur zet de politieke lijn van de JS uit en houdt de actualiteit 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 en aan het einde van het jaar een jaarverslag;
- Het bestuur kiest uit haar midden een vicevoorzitter;
- Het bestuur kiest uit haar midden een vertegenwoordiger die het contact onderhoudt met de Eerste Kamerfractie en wekelijks aanwezig is bij hun fractievergaderingen;
- 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;
- Het bestuur is er gezamenlijk verantwoordelijk voor dat nieuwe leden zich welkom voelen bij de vereniging;
- Alle bestuursleden worden voor een periode van één jaar gekozen.

## **Voorzitter**

- Het gezicht van de JS naar buiten toe;
- Verantwoordelijk voor het goed laten functioneren van de overige bestuursleden;
- Samen met de secretaris verantwoordelijk voor het in de gaten houden van de voortgang van het jaarplan;
- Samen met het bestuurslid communicatie verantwoordelijk voor het verspreiden van de politiek inhoudelijke boodschappen van de JS;
- Verantwoordelijk voor de inhoudelijke opzet van het Congres;
- Verantwoordelijk voor het opzetten en coördineren van acties samen met andere politieke jongerenorganisaties en/of maatschappelijke organisaties;
- Adviserend lid van het partijbestuur van de PvdA;
- Onderhoudt het contact met de Tweede Kamerfractie en is wekelijks aanwezig bij hun fractievergaderingen.



## **Secretaris**

- Contactpersoon voor de PvdA voor organisatorische aangelegenheden;
- Verantwoordelijk voor het opzetten en uitvoeren van de donateursactie;
- Coördineert het opstellen van het jaarplan en het maken van een jaarverslag;
- Samen met de voorzitter verantwoordelijk voor het in de gaten houden van de voortgang van het jaarplan;
- Coördineert overdracht en dossiervorming (bijvoorbeeld evaluaties van activiteiten);
- Stelt de agenda voor bestuursvergaderingen op en beheert de notulen;
- Verantwoordelijk voor archiefbeheer;
- Verantwoordelijk voor de ledenadministratie;
- Houdt de algemene e-mailaccounts van de JS bij en beantwoordt (externe) vragen;
- Samen met het bestuurslid communicatie verantwoordelijk voor de organisatie van een JS-campagne in aanloop naar de Tweede Kamerverkiezingen van 2021.

## **Penningmeester & Bestuurslid Vereniging**

- Lid van het presidium;
- Verantwoordelijk voor het organiseren van twee congressen;
- 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 de financiën van landelijke activiteiten en de afhandeling van aanvragen voor de activiteitensubsidie;
- Zorgt dat declaraties en facturen worden verwerkt en betaald;
- Onderhoudt het contact met andere relevante organisaties, zoals de PvdA, BZK, DUO en andere politieke jongerenorganisaties, over financiële zaken;
- Verantwoordelijk voor het verkrijgen van zoveel mogelijk financiële middelen door middel van externe financiering van activiteiten;
- Beheert de bezittingen van de JS;
- Verantwoordelijk voor het versturen van de organisatorische nieuwsbrief;
- Verzorgt de afdelingsrekeningen en onderhoudt het contact met afdelingspenningmeesters;
- Verantwoordelijk voor het ondersteunen en motiveren van groepen leden die (op lokaal niveau) buiten bestaande structuren om activiteiten willen organiseren;
- Onderhoudt het contact met alle afdelingen, is op de hoogte van wat daar gebeurt en ondersteunt waar nodig;
- Verantwoordelijk voor het organiseren van de afdelingsbesturendag;
- Samen met het bestuurslid scholing verantwoordelijk voor het trainen van afdelingsbesturen.



### **Bestuurslid Communicatie**

- Samen met de voorzitter verantwoordelijk voor het verspreiden van de politiek inhoudelijke boodschappen van de JS;
- Verantwoordelijk voor het beheer en de ontwikkeling van de website js.nl;
- Verantwoordelijk voor het beheer van de sociale media en de ontwikkeling van sociale mediacampagnes;
- Verantwoordelijk voor het ontwikkelen van een communicatiestrategie;
- Verantwoordelijk voor het versturen van de ledennieuwsbrief en de nieuwsbrief voor mensen die geïnteresseerd zijn in de JS;
- Zorgt ervoor dat leden informatie ontvangen die gebaseerd is op hun interesses;
- Verantwoordelijk voor de ondersteuning van de hoofdredacteur van de LAVA vanuit het landelijk bestuur;
- Samen met de secretaris verantwoordelijk voor de organisatie van een JS-campagne in aanloop naar de Tweede Kamerverkiezingen van 2021.

### **Bestuurslid Scholing**

- Organiseert twee (nieuwe) ledenweekenden;
- Organiseert meeloopstages voor leden op plekken waar PvdA-politici actief zijn;
- Organiseert inhoudelijke scholingsactiviteiten, zowel voor beginnende als gevorderde leden;
- Organiseert werkbezoeken als onderdeel van de Poten in de Moddertour;
- Organiseert het PJO-Parlement samen met andere politieke jongerenorganisaties;
- Verantwoordelijk voor de training en coördinatie van JS-trainers;
- Verantwoordelijk voor de scouting en mogelijke doorstroom van leden in verschillende geledingen van de vereniging en partij;
- Samen met het bestuurslid vereniging verantwoordelijk voor het trainen van afdelingsbesturen.

### **Bestuurslid Leden**

- Aanspreekpunt voor leden over hun lidmaatschap en hoe ze actief kunnen worden;
- Verantwoordelijk voor het verwelkomen van nieuwe leden door o.a. welkomstmails, -pakketten en –telefoontjes;
- Verantwoordelijk voor de organisatie van nieuwe ledendagen;
- Verantwoordelijk voor het motiveren, activeren en werven van leden om deel te nemen aan acties;
- Verantwoordelijk voor het bijhouden van relevante informatie over actieve leden binnen de vereniging;
- Samen met de ondersteuning vanuit de PvdA verantwoordelijk voor het opzetten van ledenwerfcampagnes en gerichte ledenwerfactiviteiten, eventueel in samenwerking met andere politieke jongerenorganisaties;
- Verantwoordelijk voor de uitvoering van de zomertour 2020 en de organisatie van de zomertour 2021 langs introductieweken van mbo-instellingen, hogescholen en universiteiten;
- Verantwoordelijk voor de organisatie van de scholentour langs middelbare scholen en mbo-instellingen;
- Verantwoordelijk voor vrijwilligersmanagement.



### **Internationaal Secretaris**

- Onderhoudt het contact met organisaties en personen in het buitenland en internationale en internationaal georiënteerde organisaties binnen Nederland;
- Onderhoudt het contact met de Eurodelegatie en is tweewekelijks aanwezig bij hun fractievergaderingen;
- Organiseert samen met de werkgroep Internationaal internationale en internationaal georiënteerde activiteiten voor leden, zowel in binnen- als buitenland;
- Organiseert bezoeken voor leden bij het Europees Parlement en andere Europese instellingen;
- Verantwoordelijk voor het op de hoogte houden en betrekken van alle leden bij internationale bijeenkomsten, zoals seminars en congressen;
- Vertegenwoordigt de vereniging tijdens activiteiten van YES en IUSY;
- Bereidt YES- en IUSY-activiteiten voor in samenwerking met de werkgroep Internationaal;
- Houdt de vereniging op de hoogte van ontwikkelingen en activiteiten binnen YES en IUSY.

