

# Funcieprofielen Bestuursfuncties



## Voorzitter

De voorzitter is het gezicht van de afdeling. De voorzitter vertegenwoordigt de afdeling bij (landelijke) activiteiten, geeft leiding aan het bestuur en bewaakt de continuïteit van de afdeling.

*taken:*

- *Alle vergaderingen van de afdelingen voorzitten*
- *Afdeling vertegenwoordigen bij (landelijke) activiteiten*
- *Toeziën op het functioneren van het bestuur en ondersteunen waar nodig*
  - *De afdeling vertegenwoordigen in de media*
- *Externe contacten onderhouden (bijvoorbeeld D66 en PROTA)*

## Vice-Voorzitter

Als Vice-Voorzitter neem je de taken van de voorzitter over als deze niet in staat is deze uit te voeren. Ook kan de Vice-Voorzitter de Voorzitter ondersteunen bij de taken die uitgevoerd moeten worden. Deze functie is geen op zichzelf staande bestuursfunctie, maar wordt intern opgelost. Het is dus een functie die je naast je functie kunt krijgen.

## Algemeen Secretaris

Als Algemeen Secretaris ben je verantwoordelijk voor de in- en externe communicatie en zorgt ervoor dat de archivering klopt. Je bereidt alle vergaderingen binnen de afdeling voor en notuleert de genomen besluiten. Je bent verantwoordelijk voor de website en ICT. Verder schrijf je de nieuwsbrieven. Jij bent de onzichtbare kracht die de afdeling laat draaien.

*taken:*

- *Zorgen voor een goede communicatie binnen het bestuur en naar de leden toe.*
- *Agenda opstellen voor alle vergaderingen binnen de afdeling.*
- *Notuleren tijdens alle vergaderingen binnen de afdeling en de notulen uitwerken.*
  - *Archivering bijhouden.*
  - *Website onderhouden.*
  - *Vergaderingen voorbereiden*
  - *Nieuwsbrief uitlaten gaan*

# Penningmeester

Als Penningmeester ben je verantwoordelijk voor de financiën van de afdeling. Je hebt een goed en duidelijk overzicht van alle uitgaven van de afdeling en legt hier aan het einde van het bestuursjaar dan ook verantwoording voor af. Je bepaald aan het begin van het jaar (met de rest van het bestuur) hoe je het afdelingsbudget gaat gebruiken en presenteert dit naar de leden.

## *Taken:*

- *Begroting opstellen en deze actueel houden.*
- *Jaaroverzicht schrijven.*
- *Declaraties van bestuursleden verwerken.*
- *Aanvragen voor (project)subsidies indienen bij het landelijk bestuur.*

## Bestuurslid Politiek en Pers

Je bent verantwoordelijk voor de politieke koers van de afdeling. Je houdt contact met D66 en schuift (met de voorzitter) aan bij fractievergaderingen van de provincie en gemeenten. Je bent goed op de hoogte van het landelijk en regionaal politiek programma en adviseert de voorzitter hierin. Je ontwikkelt perscontacten, schrijft opiniestukken en stort je op het bedenken van politiek acties. Verder probeer je het regionaal politiek programma uit te breiden en uit te dragen naar D66. Ook ben jij verantwoordelijk voor de politieke output van de JD Fryslân. Jij zorgt ervoor dat Friesland politieke bijdragen geeft aan onze landelijke standpunten.

### *Taken:*

- *Perscontacten ontwikkelen, onderhouden en inzetten*
  - *Voorzitter adviseren in contact met media*
  - *Opiniestukken schrijven en insturen naar media*
    - *Politieke acties bedenken*
- *Contact D66 en politieke organen (gemeenten en provincie)*
- *Moties en amendementen schrijven voor landelijk en regionaal politiek programma*

# Bestuurslid Scholing en Organisatie

Jij bent degene die zorgt dat er activiteiten georganiseerd worden binnen de afdeling. Denk hierbij aan zowel gezellige als politiek-inhoudelijke activiteiten. Verder ben je ook verantwoordelijk voor de trainingen van het bestuur en onderhoud je contact met Tienskip, een platform dat politiek dichterbij jongeren wil brengen.

## *Taken:*

- *Leiding/ verantwoordelijkheid nemen bij (alle) organisatorische taken binnen het bestuur.*
  - *Bestuurstrainingen aanvragen*
  - *Contact Tienskip (met voorzitter)*
- *Zorgen voor ontwikkeling van leden door verzorgen van (bijvoorbeeld) trainingen en thema-avonden*
- *Zorgen voor gezelligheid binnen de afdeling door verzorgen van (bijvoorbeeld) borrels*

# Bestuurslid Promotie en Ledenwerving

Als bestuurslid promotie en ledenwerving zorg jij voor de promotie van de JD in Friesland en probeer je actief leden te werven en activeren. Je regelt promotiemateriaal, bedenkt acties om leden te werven, regelt flyers, doet campagnes en gaat over de social media van de JD Fryslân. Jij bent degene die de afdeling promoot. Houd ook rekening met het promoten van activiteiten en het plannen van campagnes (in een verkiezingsjaar of over bepaalde politieke thema's)

## *Taken:*

- *Social Media pagina's onderhouden.*
- *Activiteiten promoten.*
- *Zorgen voor promotie materiaal.*
- *Opstellen van ledenactivatie en wervings plan en toezien op de uitvoering.*