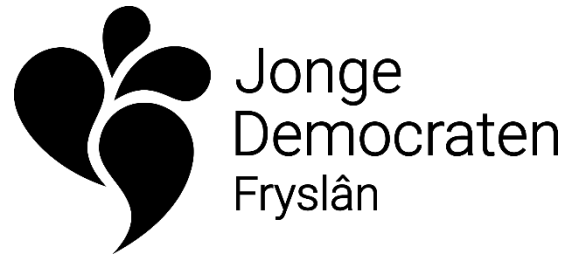


Bestuursfunctieprofielen



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:

- *zit alle bestuursvergaderingen voor*
- *vertegenwoordigt de afdeling bij (landelijke) activiteiten*
- *ziet toe op het functioneren van het bestuur en ondersteunt waar nodig*
- *vertegenwoordigt de afdeling in de media*
- *onderhoudt externe contacten (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 zorg je ervoor dat de archivering klopt. Je bereidt alle afdelingsvergaderingen voor. Ook notuleer jij tijdens de bestuursvergaderingen. Je bent verantwoordelijk voor de website en ICT. Verder schrijf je de nieuwsbrieven. Jij bent de onzichtbare kracht die de afdeling laat draaien.

Taken:

- zorgt voor een goede communicatie binnen het bestuur en naar de leden toe*
- notuleert tijdens alle bestuursvergaderingen van het bestuur en werkt de notulen uit*
- houdt de archivering bij*
- onderhoudt de website*
- bereidt de bestuursvergaderingen voor*
- stuurt de nieuwsbrief uit*
- bereidt de algemene afdelingsvergaderingen voor*

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 bepaalt aan het begin van het jaar (met de rest van het bestuur) hoe je het afdelingsbudget gaat gebruiken en presenteert dit naar de leden via een begroting.

Taken:

- *stelt een begroting op en houdt deze actueel*
- *schrijft een jaarrekening*
- *verwerkt declaraties van bestuursleden*
- *vraagt (project)subsidies aan 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:

- ontwikkelt, onderhoudt en zet pers contacten in*
- adviseert de voorzitter in contact met media*
- schrijft opiniestukken en stuurt deze naar de media*
- bedenkt politieke ludieke acties*
- contact D66 en politieke organen (gemeenten en provincie)*
- schrijft moties en amendementen 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 onderhoudt je contact met scholen.

Taken:

- neemt leiding/ verantwoordelijkheid bij (alle) organisatorische taken binnen het bestuur.*
- vraagt bestuurstrainingen aan*
- zorgt voor ontwikkeling van leden door het verzorgen van (bijvoorbeeld) trainingen en thema-avonden*
- zorgt voor gezelligheid binnen de afdeling door het 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:

- onderhoudt de social media pagina's*
- promoot de activiteiten*
- zorgt voor promotiemateriaal*
- stelt ledenactivatie plan op*
en een wervingsplan en ziet toe op de uitvoering