

Functieprofielen 2022-2023

Voorzitter

Als Voorzitter ben je het gezicht van de afdeling, zowel binnen de vereniging als naar buiten. Intern coördineer je het bestuur en heb je oog voor de grote lijnen in de afdeling. Een belangrijke taak is het houden van overzicht en het delegeren van taken naar de juiste personen; ook het functioneren en de dynamiek van het bestuur hangt voor een belangrijk deel van jou af. Samen met de Secretaris verzorg je de bestuursvergaderingen, deze zit je ook voor. Je vertegenwoordigt het JD-geluid in de media, waarbij je nauw samenwerkt met het Bestuurslid Politiek. Bovendien ben je in grote mate verantwoordelijk voor de campagnes in de aanloop naar de Provinciale Statenverkiezingen van 2023. Dit doe je in goed overleg met o.a. het Bestuurslid Profilering. Verder onderhoud je intensief contact met je collega-voorzitters uit het landelijk bestuur, andere JD-afdelingen en de lokale politieke jongerenorganisaties. Ook ben je het aanspreekpunt voor de lokale en provinciale D66-afdelingen en houd je – zonder onze onafhankelijkheid uit het oog te verliezen – de relaties warm.

Ben jij niet bang om voor een groep te staan? Ben je besluitvaardig? Krijg je mensen enthousiast en weet je hen in hun kracht zetten? Solliciteer dan als Voorzitter van de prachtige afdeling Arnhem-Nijmegen!

Tijdsindicatie: 20 uur per week

Hou er naast deze tijdsindicatie rekening mee dat je aanwezig bent op Kaderweekenden, congressen en vergaderingen met bestuursleden van andere afdelingen (FEO).

Secretaris

Als Secretaris vorm je de spreekwoordelijke spin in het afdelingsweb. Dit betekent dat je communiceert met je medebestuursleden, leden uit de afdeling en collega-secretarissen binnen de JD. Je bent de rechterhand van de Voorzitter en samen bereiden jullie de bestuursvergaderingen voor. Als secretaris maak je de agenda en notuleer je de vergadering. Verder ben je verantwoordelijk voor de publieke en interne administratie van de afdeling, zoals de website, ledenadministratie, het afdelingsreglement en het archief. Je onderhoudt contact met de leden door maandelijks een nieuwsbrief te sturen. Vaak ben je ook het eerste gezicht voor nieuwe leden, omdat je die als eerste contacteert. Ook zie je erop toe dat de privacy van onze leden wordt beschermd en tot slot organiseer je de Algemene Afdelingsvergaderingen (AAV). Naast de vaste taken is het mogelijk om een commissie te begeleiden of andere taken op te pakken.

Ben je verantwoordelijk, communicatief, hou je van overzicht en werk je gestructureerd? Word dan afdelingssecretaris!

Tijdsindicatie: 15 uur per week

Hou er naast deze tijdsindicatie rekening mee dat je aanwezig bent op Kaderweekenden, congressen en vergaderingen met bestuursleden van andere afdelingen (FEO).

Penningmeester

Als Penningmeester draag je de verantwoordelijkheid over het afdelingsbudget. Je evalueert het maken van kosten voor activiteiten en acties, houdt rekening met subsidiepotten en fondsenwerving, bent hoofdverantwoordelijk voor de afdelingsinventaris en houdt hiervoor de administratie bij. Je stelt de begroting en de jaarrekening op. De boekhouding wordt een paar keer per jaar gecontroleerd door de Kascontrolecommissie (KasCo), en via de jaarbegroting en

jaarrekening wordt de financiële situatie voorgelegd aan de Algemene Afdelingsvergaderingen (AAV's). Binnen de functie heeft de Penningmeester ruimte om taken ernaast op te pakken, zoals het begeleiden van commissies, afhankelijk van jouw interesse.

Heb je affiniteit met financiën, ben je integer en kan je het overzicht goed bewaren? Word dan de enige echte meester (m/v) van onze penningen!

Tijdsindicatie: 13 uur per week

Hou er naast deze tijdsindicatie rekening mee dat je aanwezig bent op Kaderweekenden, congressen en vergaderingen met bestuursleden van andere afdelingen (FEO).

Bestuurslid Organisatie

Als Bestuurslid Organisatie ben je eindverantwoordelijk voor de organisatie van de reguliere afdelingsactiviteiten. Dit uiteraard in samenwerking met de rest van het bestuur. Het is niet alleen je taak om na te denken over welke inhoud je wil aanbieden aan de afdeling, maar ook welke werkvorm je hier voor gaat gebruiken. Ook kun je op input vanuit afdelingscommissies en individuele leden rekenen. Deze kunnen zowel ondersteunen als zelfstandig een activiteit organiseren. Als Bestuurslid Organisatie heb je contact met veel mensen: sprekers, organisaties, verenigingen, instellingen en leden van de JD. Is je netwerk nog niet zo groot? Dan is dat geen probleem. Er is altijd wel iemand binnen het bestuur/jouw afdeling die weer iemand kent die jij kan gebruiken voor jouw activiteit.

Houd jij van afwisseling, vind je het leuk om in contact te staan met veel verschillende mensen en bezit je organisatorisch talent? Solliciteer dan nu op deze functie.

Tijdsindicatie: 13 uur per week

Hou er naast deze tijdsindicatie rekening mee dat je aanwezig bent op Kaderweekenden, congressen en vergaderingen met bestuursleden van andere afdelingen (FEO).

Bestuurslid Politiek

Als Bestuurslid Politiek ben je verantwoordelijk voor de politiek-inhoudelijke lijn binnen de afdeling. Je verdiept je in de actualiteit en de politieke programma's van zowel de JD als D66, en zet deze vervolgens om in concrete acties en standpunten. Je schrijft opiniestukken en organiseert acties om het geluid van de Jonge Democraten te laten horen. Je onderhoudt nauwe contacten met de lokale D66-afdelingen en doet mee met hun fractievergaderingen, om ervoor te zorgen dat de stem van jongeren doorklinkt in de gemeentepolitiek. Je begeleidt leden die bezig willen zijn met politiek en voert de Politieke Commissie aan. Je bent het eerste aanspreekpunt voor leden bij het schrijven van moties voor de congressen van de JD en D66. Zo creëer jij samen met de politiek actieve leden en het bestuur het politieke profiel van de afdeling.

Zie jij kansen liggen, kan je meningen goed onderbouwen, help jij graag anderen en ben je een echt politiek dier? Zet dan onze standpunten in de lokale en regionale spotlights!

Tijdsindicatie: 15 uur per week

Hou er naast deze tijdsindicatie rekening mee dat je aanwezig bent op Kaderweekenden, congressen en vergaderingen met bestuursleden van andere afdelingen (FEO).

Bestuurslid Profiling

Houd jij van de campagnetijd? Dan ben jij misschien ons nieuwe Bestuurslid Profiling! Als Bestuurslid Profiling ben je namelijk altijd vol in de campagne-modus. Het is dan jouw taak om onze afdeling onder de mensen te brengen, zowel bij leden als het algemene publiek. Je bent verantwoordelijk voor onze social media, en je zorgt ervoor dat zo veel mogelijk leden naar de activiteiten komen. Daarnaast organiseer je acties, en zet je campagnes op om nieuwe leden/kiezers te werven. Dit doe je in nauw contact met de lokale D66-afdelingen, om zo veel mogelijk mensen te bereiken. In overleg met de rest van het bestuur creëer je je eigen promobudget, waarvoor jij de volledige verantwoordelijkheid draagt! Zo krijg je alle vrijheid om jouw campagnes/acties uit te voeren op de manier die jij wilt. Dit doe je overigens niet alleen, je bent namelijk ook de voorzitter van het Promocommissie! Je hebt dus altijd een team om mee te sparren, of om nog grotere campagnes op te zetten dan dat je in je eentje kan. Ook onderhoud je het contact met de lokale media en werk je samen met het Bestuurslid Politiek om opiniestukken in de krant te krijgen.

Zit in jou een echte marketeer verstopt? Kijk jij naar alle spindoctors en denk je dat je het veel beter kan? Wil jij lekker veel vrijheid, zodat je je eigen agenda kan vullen? Dan is Bestuurslid Profiling wat voor jou!

Tijdsindicatie: 13 uur per week

Hou er naast deze tijdsindicatie rekening mee dat je aanwezig bent op Kaderweekenden, congressen en vergaderingen met bestuursleden van andere afdelingen (FEO).

Bestuurslid Scholing

De leden zijn het allerbelangrijkste onderdeel van de afdeling. Zonder actieve JD'ers die zich in willen zetten voor onze vereniging komen we nergens! Daarom vinden wij het heel belangrijk dat je jezelf binnen de JD kunt ontplooiën en ontwikkelen. Als Bestuurslid Scholing zorg jij ervoor dat iedereen binnen de afdeling die kans krijgt. Dat doe je onder andere door trainingen te organiseren en te peilen naar welke vaardigheidsoefeningen er vraag is. Daarnaast organiseer je het scholenproject, waarmee we vanuit meerdere politieke jongerenorganisaties middelbare scholen bezoeken om leerlingen te enthousiasmeren voor politiek en kennis te laten maken met de JD. Ook ben jij eindverantwoordelijk voor het organiseren van de afdelingskaderdag en masterclasses.

Kortom: je wilt anderen helpen met het maximale uit zichzelf te halen en vind je het niet eng om een klas middelbare scholieren, met een gezonde dosis humor, voor het eerst kennis te laten maken met de wereld van de politiek. Solliciteer als Bestuurslid Scholing!

Tijdsindicatie: 12 uur per week

Hou er naast deze tijdsindicatie rekening mee dat je aanwezig bent op Kaderweekenden, congressen en vergaderingen met bestuursleden van andere afdelingen (FEO).