

Funcieprofielen Landelijk Bestuur

Jonge Democraten 2024-2025

Voorzitter

De voorzitter zit het Landelijk Bestuur voor en vertegenwoordigt daarnaast de Jonge Democraten intern en extern. Intern heb je veel contact met de afdelingsvoorzitters en ben je het gezicht van het Landelijk Bestuur. Extern ben je woordvoerder en draag je het gedachtegoed uit in onder andere de media en in debatten. Binnen het bestuur zorg jij dat iedereen diens taken goed uit kan voeren en waarborg je hun persoonlijke ontwikkeling. De voorzitter onderhoudt het contact met de Tweede Kamerfractie en het Landelijk Bestuur van D66 en met maatschappelijke organisaties en andere PJO's.

Jij gaat:

- Het Landelijk Bestuur voorzitten;
- Het voorzitten van het FEO voorzitters;
- Ondersteuning van het PKO;
- De sfeer en samenhang binnen het Landelijk Bestuur en de vereniging bewaken;
- Het woord voeren namens de JD, zowel intern als extern;
- Het contact onderhouden met Politieke Jongerenorganisaties (PJO's), andere maatschappelijke (jongeren)organisaties, de Kamerfractie en het bestuur van D66.

Jij bent:

- Sociaal vaardig en toegankelijk;
- Een verbinder;
- Representatief;
- Stressbestendig;
- Comfortabel met het spreken voor publiek en tegen de media, of bereid daar meer over te leren;
- In staat de standpunten van de JD uit te dragen en te verdedigen.

Secretaris

Als secretaris ben je een echte spin in het web van de vereniging. Je taken sluiten aan op alle functies in het bestuur en zo ben je goed op de hoogte van alle interne verenigingszaken. Hiernaast ben je ook het eerste aanspreekpunt over de vereniging voor (kader)leden, maar ook voor externen en nieuwe leden. In die rol hou je je ook bezig met ledenbinding. Als secretaris ben je ook op technisch vlak met de vereniging bezig en ben je verantwoordelijk voor de administratie, de ICT en de juridische zaken. Daarnaast sta jij centraal in de democratische processen van de vereniging en organiseer je Algemene Ledenvergadering te organiseren. Als secretaris heb je dus een groot vast takenpakket en kun je daarbinnen en daarbuiten je aandacht richten op dat wat jou interesseert. De perfecte functie als je interesses breed liggen!

Jij gaat:

- Verantwoordelijkheid dragen voor de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en de juridische processen van de vereniging;
- De ICT van de vereniging onderhouden en nieuwsbrieven versturen;
- Contact houden met externen
- Contact houden met nieuwe leden
- Vragen over de JD beantwoorden van (kader)leden
- Landelijke Bestuursvergaderingen inplannen, notuleren en de agenda bijhouden;
- De ledenadministratie, het verenigingsarchief en het servicecontract beheren;
- Contact onderhouden met de Functionaris Gegevensbescherming, het ICT-team en het juridisch team;
- Het voorzitten van het FEO Secretarissen;
- Optreden als office manager.

Jij bent:

- Een gestructureerd werker;
- In staat het overzicht te bewaren;
- Communicatief vaardig en in staat informatie begrijpelijk over te brengen;
- Bereid om meer te leren over ICT en/of juridische processen;
- Ingelezen op de regels en reglementen van de vereniging of bereid daar meer over te leren.

Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor het financiële reilen en zeilen van de vereniging. Zo denk je na over de inkomsten en uitgaven, zowel op de korte als op de lange termijn. Samen met de financiële afdeling van D66 ben je bezig met de financiële administratie. Verder werk je veel samen met andere financiële stakeholders zoals de kascommissie en Erwin Nypels stichting. Zo maak je de verschillende activiteiten en projecten binnen de JD financieel mogelijk.

Jij gaat:

- De Landelijke begroting opstellen en ondersteunen bij het maken van de afdelingsbegrotingen;
- De jaarrekening opstellen en deze presenteren aan de Algemene ledenvergadering;
- Verzorgen van de betalingen en de declaraties;
- Het voorzitten van het FEO Penningmeesters;
- Ondersteunen bij het bestellen van promotiemateriaal en het beheren van de webshop;
- Contact onderhouden met de Kascommissie, de Erwin Nypels Stichting, de financiële afdeling van D66, de accountant en de bank.

Jij bent:

- Zelfstandig;
- Voorzien van enige financiële affiniteit;
- Gemakkelijk in staat overzicht te houden;
- In staat informatie begrijpelijk te maken voor anderen;
- Oplossingsgericht;
- In staat te werken onder tijdsdruk;
- Proactief in het opsporen en oplossen van (financiële) problemen/

Bestuurslid Politiek

Als bestuurslid Politiek ben je verantwoordelijk voor de politiek-inhoudelijke kant van de vereniging. Zo waak je voor de politieke lijn van de vereniging en zorgt dat uitingen van de vereniging inhoudelijk kloppen. Daarnaast houd je overzicht over alle politieke werkgroepen van de Jonge Democraten en zit je het politiek inhoudelijk kernoverleg voor.

Hou jij ervan om de inhoud in te gaan en je politieke antenne (verder) af te stellen, dan is de functie iets voor jou!

Jij gaat:

- De politieke lijn van de vereniging bewaken;
- De Politiek Adviseurs, het PKO en de werkgroepen overzien en begeleiden;
- Het voorzitten van het PKO, FEO Pers en Politiek (samen met het bestuurslid Pers) en het FEO Werkgroepvoorzitters;
- De afdelingen politiek ondersteunen;
- Het bestuur politiek-inhoudelijk ondersteunen;
- Verantwoordelijkheid dragen voor visievorming binnen de vereniging;
- De JD vertegenwoordigen in inhoudelijk overleg met D66 en andere politieke of maatschappelijke organisaties;
- Het politieke gedeelte van het congres overzien.

Jij bent:

- Voorzien van een goede politieke antenne;
- In staat effectief anderen aan te sturen;
- Enthousiast over inhoudelijke vraagstukken;
- Iemand die energie haalt uit politieke samenwerking met anderen.

Bestuurslid Profilering

Als bestuurslid ben je verantwoordelijk voor de zaken omtrent de profilering van de politieke en algemene output van de vereniging. Je kan veel creativiteit kwijt in je taken. De functie is erg veelzijdig. Dit maakt dat wat je doet afwisselend is en je je nooit hoeft te vervelen. Hierdoor is het ook belangrijk dat je veel verschillende balletjes tegelijk hoog kan houden, de taken zullen grotendeels tegelijk plaatsvinden.

Jij gaat:

- Alle (algemene en politiek inhoudelijke) output op sociale media en WhatsApp verzorgen, op X en threads na;
- Verantwoordelijkheid dragen voor (ludieke) acties en protesten;
- De campagne organiseren en overzien, komend jaar voornamelijk de Provinciale Staten en Eerste-Kamerverkiezingen;
- Leden werven, inclusief het zomeroffensief;
- Voorzitten van het FEO Profilering;
- Ondersteunen van de Politiek Adviseurs en het PKO;
- Afdelingen met hun social media accounts, campagne en zomeroffensief ondersteunen;
- Promotiemateriaal inkopen en verspreiden en de webshop mede beheren.

Jij bent:

- In staat te plannen en het overzicht te bewaren;
- Creatief;
- Vaardig met sociale media;
- In staat te werken met een camera, canva, photoshop en illustrator of bereid dit te leren;
- Op de hoogte van het nieuws en welke onderwerpen actueel en relevant zijn en kan hier tijdig op inspelen.

Bestuurslid Pers

Als bestuurslid Pers ben je grotendeels verantwoordelijk voor de vertegenwoordiging van de JD naar buiten toe. Zo ben je verantwoordelijk voor contact met de pers. Hierbij hoort onder andere de politieke communicatie op Twitter. Je bereidt daarnaast statements en interviews van de voorzitter voor. Ook bied je als bestuurslid Pers ondersteuning aan de afdelingen omtrent pers en schrijf je pers- en opiniestukken. Je bent als bestuurslid Pers verantwoordelijk voor hoe de JD zich internationaal presenteert bij onze koepelorganisaties LYMEC en IFLRY. Dit doe je samen met de International Officer.

Jij gaat:

- De persvoorlichting op je nemen;
- De voorzitter en afdelingen persgericht ondersteunen;
- Persstukken schrijven;
- Politieke output leveren via Twitter;
- Ondersteunen van de Politiek Adviseurs en het PKO en (samen met het bestuurslid Politiek) het FEO Pers en Politiek voorzitten;
- Contact met de International Officer onderhouden;
- Het internationale contact met koepelorganisaties IFLRY en Lymec onderhouden.

Jij bent:

- Op de hoogte van het nieuws en welke onderwerpen actueel en relevant zijn;
- In staat ideeën en standpunt op korte termijn te verwerken tot pakkende teksten;
- In staat consistent en rustig te communiceren met de pers;
- Communicatief en hebt affiniteit met internationale thema's en activiteiten.

Bestuurslid Organisatie

Wil jij impact hebben op het beleid van de JD en hou jij van concrete resultaten? Dan is deze functie voor jou! Als bestuurslid Organisatie heb je een brede portefeuille en ben je verantwoordelijk voor het interne aanbod van activiteiten en evenementen. Hierbij richt jij je hoofdzakelijk op het regelen van event-, slaap-, en eetlocaties rondom activiteiten. Het bestuurslid zorgt ook voor de landelijke jaarplanning en stuurt door het jaar verschillende organisatorische teams aan. Ook na afloop van activiteiten ben je verantwoordelijk voor het evalueren van deze activiteiten. Tot slot, bestaat er flexibiliteit binnen de functie, dus de ideale kans om te doen waar je interesse ligt!

Jij gaat:

- Landelijke evenementen organiseren, zoals congressen en kaderweekenden;
- Verantwoordelijkheid dragen voor de organisatorische teams, zoals het congresteam;

- Afdelingen proactief ondersteunen bij het organiseren van activiteiten;
- Buitenlandse activiteiten organiseren en ondersteuning zoals de Brusselreis en Twinningen.
- Voorzitten van het FEO Organisatie en Scholing;
- Bijdragen aan de ledenbinding, door leden met activiteiten bij de vereniging te betrekken.

Jij bent:

- In staat te plannen, het overzicht te bewaren en met deadlines te werken;
- Resultaatgericht;
- Samenwerkend en communicatief vaardig.

Bestuurslid Leden

Als bestuurslid Leden hou je je bezig met alles rondom ontwikkeling binnen de vereniging. Vind je het dus leuk om met veel mensen contact te hebben en je bezig te houden met verschillende processen tegelijkertijd? Dan is deze functie iets voor jou! Naast de ontwikkeling ben je ook verantwoordelijk voor de inclusie, sfeer en sociale veiligheid binnen de vereniging. Als bestuurslid denk je samen met de rest van je bestuur en vereniging na over hoe we onze vereniging kunnen blijven verbeteren!

Jij gaat:

- Eindverantwoordelijkheid dragen voor het uitvoeren en verbeteren van het beleid rondom sociale veiligheid;
- Verantwoordelijkheid dragen voor de ledenbinding;
- Contact onderhouden met de vertrouwenspersonen en Oriëntatiecommissie;
- Contact onderhouden en met de trainers coaches;
- Scholing en vorming voor leden verzorgen;
- Afdelingen, werkgroepen, netwerken en teams ondersteunen bij het organiseren van trainingen;
- Ondersteuning van het FEO werkgroepvoorzitters en FEO Organisatie en Scholing;
- Verantwoordelijkheid dragen voor de inhoud van de kaderweekenden;
- Verantwoordelijkheid dragen voor de inclusie binnen de vereniging;
- Landelijke evenementen evalueren, daarbij deze data gebruiken om constant verbeteringen aan te brengen.

Jij bent:

- Sociaal en goed in communiceren;
- Iemand met een luisterend oor;
- Uitgerust met goede mensenkennis en hebt een goed oog voor ontwikkeling;
- Proactief;
- Iemand met een kritisch positieve blik;
- In staat gestructureerd te werken.