

Voorlopige functieprofielen afdelingsbestuur 2021/2022 der Jonge Democraten Amsterdam

24/4/2021

Dit document bevat de voorlopige functieprofielen voor het afdelingsbestuur der Jonge Democraten Amsterdam.

Voorzitter:	1
Secretaris:	3
Penningmeester:	5
Politiek:	7
Organisatie:	9
Profilering:	11
Intern:	12

Voorzitter:

Als afdelingsvoorzitter houdt jij het overzicht in het bestuur en zorg je ervoor dat alles keurig verloopt. Je hebt feitelijk 2 kerntaken: zorgen dat het bestuursplan zoals jullie dat als nieuw bestuur hebben opgesteld wordt uitgevoerd en daarnaast ervoor zorgen dat ieder bestuurslid dat met plezier doet .

Als voorzitter ben je het meeste tijd kwijt met je bestuursleden ondersteunen en actief meedenken. Daarnaast vertegenwoordig je de afdeling op verschillende manieren. Zo onderhoudt je het contact met andere JD-afdelingen, PJO's en de gemeenteraadsfractie van D66 Amsterdam. Ook ben je het eerste aanspreekpunt voor het Landelijk Bestuur. Tot slot zit je vergaderingen voor en ben je natuurlijk niet vies van een beetje gezelligheid.

Voor deze functie wordt 12-20 uur per week gerekend. Denk hierbij aan eens per week vergaderen, iedere week een activiteit, geregeld bij de D66 fractievergaderingen aanwezig zijn en af en toe aanwezig zijn bij de landelijke JD-activiteiten. Deze vinden ook vaak plaats in het weekend. Je zult het in het begin van het jaar waarschijnlijk wat drukker hebben dan

later op het jaar, Ben jij flexibel, hou je van gezamenlijk aanpakken en leg jij de lat graag hoog? Dan is het afdelingsvoorzitterschap wellicht iets voor jou!

Wij bieden jou een super leuke afdeling, waar jij een jaar lang de kans krijgt om jezelf te ontwikkelen, maar ook de afdeling weer een stap verder te brengen. Je leert alles over de Jonge Democraten en ontmoet een hoop nieuwe en leuke mensen. Kortom, een jaar bestuur bij de Jonge Democraten Amsterdam is een jaar vol inhoud, maar vooral met een hoop gezelligheid!

Wat ga je doen:

- Je zit de bestuursvergaderingen voor;
- Je zorgt ervoor dat alle bestuursleden hun taken zoals afgesproken in het bestuursplan uitvoeren;
- Je zorgt dat de regels die het bestuur opstelt worden nageleefd,
- Je zorgt voor een goede sfeer in het bestuur;
- Je houdt individueel contact met leden van het bestuur zodat je weet wat er gaande is;
- Je bent het gezicht van het bestuur binnen de vereniging,
- Je treedt op in de media en debatten; en
- Je onderhoudt het contact met andere afdelingen, PJO's en de gemeenteraadsfractie van D66 Amsterdam.

Wie ben jij:

Als goede voorzitter moet je over een aantal kwaliteiten beschikken. Dat hoeft niet allemaal even goed te zijn: er zijn vele stijlen van leiderschap en sturing geven. Dit is iets wat over het jaar heen zal groeien. Dit heb je in ieder geval:

- Sociaal vaardig: je moet soms bestuursleden helpen die met iets lastigs zitten, soms moet je bellen met de fractievoorzitter omdat er iets dringends aan de hand is. Je kunt snel schakelen en weet altijd een passende houding te vinden
- Lange termijn visie: je moet verder kunnen denken dan alleen deze week en de volgende activiteit. Waar willen we als JDA over een jaar zijn? Hoe kunnen we onze afdeling op de lange termijn gezelliger maken? Dit soort vragen moet jij als voorzitter interessant vinden.
- Retorisch vaardig: je moet tijdens debatten de afdeling vertegenwoordigen en niet over je heen laten lopen, niet door bestuursleden en niet door externe partijen. Het is daarom belangrijk dat je sterk in je schoenen staat en je niet omver laat bluffen.
- Helicopterview: als voorzitter is het belangrijk om het overzicht te bewaren. Bestuursleden komen geregeld naar jou toe voor hulp, dan is het belangrijk dat je weet wat er speelt, op alle gebieden. Loopt die ene activiteit wel goed? Zit je bestuursgenoot wel lekker in diens vel? Je bent zo veel mogelijk op de hoogte van alles en deelt belangrijke zaken met de desbetreffende bestuursleden.

Secretaris:

De secretaris is verantwoordelijk voor het archief en (vrijwel) alle niet-financiële organisatorische aspecten van de vereniging, zoals de drive en het ledenbestand. Het ledenbestand is vertrouwelijke informatie, de secretaris moet dus ook een verantwoordelijk persoon zijn. Ook is de secretaris het eerste contact voor nieuwe leden (via het ledenbestand) omdat hij/zij/hen als enige (samen met evt. een vicesecretaris) de gegevens van leden mag zien en moet zich dus ook (willen) bezig houden met het verwelkomen van nieuwe leden, denk aan mailtjes beantwoorden en nummers uitwisselen. Ten slotte, een van de grootste taken is het organiseren van de AAV en het up to date houden van het afdelingsreglement door middel van AR-wijzigingen e.d. schrijven. De secretaris is structureel, sociaal en schrijfvaardig.

Voor deze functie wordt 12-20 uur per week gerekend (één keer er week activiteit en vergadering, soms landelijke activiteiten), rond de AAVs krijg je het iets drukker dan in normale weken, gelukkig heb je invloed op de data van AAVs.

Wij bieden jou een super leuke afdeling, waar jij een jaar lang de kans krijgt om jezelf te ontwikkelen, maar ook de afdeling weer een stap verder te brengen. Je leert alles over de Jonge Democraten en ontmoet een hoop nieuwe en leuke mensen. Kortom een jaar bestuur bij de Jonge Democraten Amsterdam is een jaar vol inhoud, maar vooral met een hoop gezelligheid!

Wat ga je doen?

Hoe de functie precies wordt ingevuld, verschilt per bestuur/persoon. De volgende kerntaken behoren tot de functie van secretaris:

- Beheer afdelingsadministratie inclusief archiveren
- Voorbereiden en notuleren Bestuursvergaderingen
- Beheer van de afdelingswebsite
- Doorgeefluik voor ICT problemen van de afdeling
- Versturen van de afdelingsnieuwsbrief
- Voorbereiden AAV's
- Verantwoordelijk voor het Afdelingsreglement
- Nieuwe leden benaderen

Wie ben jij?

Voor het uitvoeren van de taken van de secretaris, zijn er een aantal kwaliteiten gedefinieerd die een goede secretaris kenmerken. Dit betekent uiteraard niet dat je over alle competenties hoeft te beschikken. Je zult gaandeweg je draai vinden. Zie deze punten dan vooral ook als leerpunten en doelen waar je naartoe kunt werken.

- Je hebt kennis van de organisatiestructuur en reglementen;
- Je hebt een gestructureerde werkhouding;
- Je hebt goede communicatievaardigheden;
- Je hebt goede computervaardigheden;

- Je bent schrijfvaardig;
- Organisatietalent;

Penningmeester:

De penningmeester is degene met de afdelings portemonnee. Als penningmeester beheer je het geld en de rekening van de Jonge Democraten Amsterdam. Jij zorgt ervoor dat de begroting gemaakt wordt en de afdeling kan draaien. Je werkt nauw samen met de KasCommissie die jouw werk controleert om alles in juiste banen te leiden.

Naast alle administratieve zaken zorg jij er met de rest van het bestuur voor dat er een knallend jaar wordt neergezet. Je volgt de gemaakt beleidsplannen en helpt met het organiseren van activiteiten. Als penningmeester is het bijvoorbeeld jouw taak om te zorgen dat er een betaalbare locatie wordt gevonden voor evenementen of om sprekers bedankjes aan te schaffen.

Voor deze functie wordt 12-20 uur per week gerekend. Denk hierbij aan eens per week weken vergaderen, iedere week een activiteit en geregeld aanwezig zijn bij landelijke JD-activiteiten. Deze vinden ook vaak plaats in het weekend. In het begin van het jaar ben je waarschijnlijk wat drukker dan later in het jaar, omdat in de beginmaanden iedereen zijn draai moet vinden.

Wij bieden jou een super leuke afdeling, waar jij een jaar lang de kans krijgt om jezelf te ontwikkelen, maar ook de afdeling weer een stap verder te brengen. Je leert alles over de Jonge Democraten en ontmoet een hoop nieuwe en leuke mensen. Kortom een jaar bestuur bij de Jonge Democraten Amsterdam is een jaar vol inhoud, maar vooral met een hoop gezelligheid!

Wat ga je doen?

Hoe de functie precies wordt ingevuld, verschilt per bestuur/persoon. De volgende kerntaken behoren tot de functie van penningmeester:

- Het uitbetalen van declaraties;
- Projectsubsidies aanvragen;
- Betalen van facturen;
- Eindverantwoordelijk voor alle activa binnen de afdeling;
- Toetsen van plannen aan financiële haalbaarheid;
- Opstellen begroting; en
- Opstellen jaarrekening in januari.

Wie ben jij?

Voor het uitvoeren van de taken zijn er een aantal kwaliteiten gedefinieerd die een goed Penningmeester kenmerken. Dit betekent uiteraard niet dat je over alle competenties hoeft te beschikken. Zie deze punten vooral als leerpunten en doelen waar je naartoe kunt werken.

- Je bent handig met cijfers;
- Niet vies van Excel;
- Je bent gestructureerd en punctueel;

- Je bent in staat zijn om gemaakte keuzes helder uit te leggen (je moet de begroting en de jaarrekening verdedigen voor de ledenvergadering en tegenover het landelijk bestuur);
- Je hebt een voorliefde voor efficiency; en
- Je bent in staat om 'nee' te verkopen tegen (bestuurs)leden die met te dure plannen komen.

Politiek:

Als Commissaris Politiek ben je verantwoordelijk voor de politieke lijn binnen het bestuur. Dit houdt in dat je op de hoogte bent van de inhoud van zowel het Regionaal Politiek Programma (RPP) als het landelijke Politieke Programma (PP). Je zorgt ervoor dat het RPP up-to-date blijft door middel van het maken van amendementen hierop (waar de leden op de ledenvergadering over kunnen stemmen). Daarnaast zorg je ervoor dat leden kwalitatief goede moties aanleveren voor de landelijke congressen. Je bent er verantwoordelijk voor dat dit binnen de vereniging leeft en draagt daar zelf ook aan bij door het indienen van persoonlijke moties.

Als bestuurslid Politiek ben je ook verantwoordelijk voor dat de standpunten van de Jonge Democraten Amsterdam naar buiten toe uitgedragen worden. Dit kan bijvoorbeeld zijn dat je opinieartikelen publiceert in de krant, maar dit betekent ook dat je bij de gemeenteraadsfractie van D66 Amsterdam de stem van de jongeren vertegenwoordigd.

Voor deze functie wordt 12-20 uur per week gerekend. Denk hierbij aan eens per week vergaderen, iedere week een activiteit en geregeld aanwezig zijn bij landelijke JD-activiteiten. Deze vinden ook vaak plaats in het weekend. In het begin van het jaar ben je waarschijnlijk wat drukker dan later in het jaar, omdat in de beginmaanden iedereen zijn draai moet vinden.

Wij bieden jou een super leuke afdeling, waar jij een jaar lang de kans krijgt om jezelf te ontwikkelen, maar ook de afdeling weer een stap verder te brengen. Je leert alles over de Jonge Democraten en ontmoet een hoop nieuwe en leuke mensen. Kortom een jaar bestuur bij de Jonge Democraten Amsterdam is een jaar vol inhoud, maar vooral met een hoop gezelligheid!

Wat ga je doen?

Hoe de functie precies wordt ingevuld, verschilt per bestuur/persoon. De volgende kerntaken behoren tot de functie van een bestuurslid Politiek:

- Amendementen en resoluties verzinnen en aanleveren op de verkiezingsprogramma's van D66 Amsterdam en Noord-Holland;
- Herschrijven en aanvullen van het Regionaal Politiek Programma (RPP) aan de hand van de actualiteiten;
- Verzinnen van politieke moties en leden motiveren en activeren om zelf moties aan te leveren;
- Samen met de voorzitter aanwezig zijn bij de fractievergaderingen van D66 Amsterdam;
- Opiniestukken verzinnen en schrijven in samenwerking met de rest van het Amsterdamse bestuur; en
- Samen met bestuurslid Profilering het opzetten en uitvoeren van de campagne voor de gemeenteraadsverkiezingen van 2022.

Wie ben je?

Voor het uitvoeren van de taken zijn er een aantal kwaliteiten gedefinieerd die een goed bestuurslid Politiek kenmerken. Dit betekent uiteraard niet dat je over alle competenties

hoeft te beschikken. Zie deze punten vooral als leerpunten en doelen waar je naartoe kunt werken.

- Je ziet jezelf als een politiek dier; je weet wat er politiek speelt op zowel landelijk als lokaal niveau en je bent in staat om mee te praten in het publieke debat;
- Je kent het Politiek Programma (PP) en Regionaal Politiek Programma (RPP) van de JD en bent in staat om de inhoud hiervan uit te dragen naar de buitenwereld, ook als deze afwijkt van je eigen opvattingen;
- Je kan tegen een stootje en bent niet bang om in discussie te gaan met bijvoorbeeld wethouders of gemeenteraadsleden; en
- Je bent in staat waar nodig de pers te woord te staan en weet hoe je persberichten opstelt.

Organisatie:

Wat houdt de functie in?

Als bestuurslid organisatie heb je een belangrijke en verantwoordelijke rol. Het is jouw taak om er voor te zorgen dat er met regelmaat leuke, interessante en leerzame activiteiten georganiseerd worden voor de leden van onze prachtige vereniging. Als hoofd organisatie hou je je voornamelijk bezig met organiseren van o.a. debatten, ludieke acties, themadagen/avonden, lezingen, trainingen en uiteraard ook borrels en gezelligheidsactiviteiten. Dit hoef je natuurlijk niet alleen te doen, maar samen met je andere bestuursleden, andere afdelingen of commissies en andere leden. Wel is het jouw verantwoordelijkheid hier overzicht in te houden en een leidende rol in te nemen. Lijkt het jou wat? Solliciteer dan zsm!

Voor deze functie wordt 12-20 uur per week gerekend. Denk hierbij aan eens per week weken vergaderen, iedere week een activiteit en geregeld aanwezig zijn bij landelijke JD-activiteiten. Deze vinden ook vaak plaats in het weekend. In het begin van het jaar ben je waarschijnlijk wat drukker dan later in het jaar, omdat in de beginmaanden iedereen zijn draai moet vinden.

Wij bieden jou een super leuke afdeling, waar jij een jaar lang de kans krijgt om jezelf te ontwikkelen, maar ook de afdeling weer een stap verder te brengen. Je leert alles over de Jonge Democraten en ontmoet een hoop nieuwe en leuke mensen. Kortom een jaar bestuur bij de Jonge Democraten Amsterdam is een jaar vol inhoud, maar vooral met een hoop gezelligheid!

Wat ga je doen?

Hoe de functie precies wordt ingevuld, verschilt per bestuur/persoon. De volgende kerntaken behoren tot de functie van een bestuurslid Organisatie:

- Je bent verantwoordelijk voor de organisatorische taken van onze activiteiten;
- Je bent veel contact met een hoop toffe mensen, zowel binnen als buiten de vereniging of politiek, bijvoorbeeld in werkgroepen/commissies of een expert die je als spreker wilt uitnodigen;
- Je leert overzicht te houden en leer hoe je problemen oplost als er iets tegenzit;
- Je kan veel creativiteit kwijt in het bedenken en organiseren van activiteiten;
- Het voelt goed als mensen zich naar hun zin hebben op een event die jij bedacht en/of georganiseerd heb;
- Je leert heel goed om ideeën en doelen om te zetten naar concrete acties en taken; en
- Je vergaard een flinke dosis organisatorische skills waar je de rest van je leven profijt van hebt.

Wie ben jij?

Voor het uitvoeren van de taken zijn er een aantal kwaliteiten gedefinieerd die een goed bestuurslid Organisatie kenmerken. Dit betekent uiteraard niet dat je over alle competenties hoeft te beschikken. Zie deze punten vooral als leerpunten en doelen waar je naartoe kunt werken:

- Je bent organisatorisch sterk;
- Je hebt een helicopterview zodat je alles rondom een activiteit kan overzien;

- Je bent pro-actief;
- Je bent flexibel;
- Je kan dingen regelen; en
- Je kan mensen aansturen wanneer nodig.

Profilering:

De commissaris Profilering is net zoals alle andere functies onmisbaar binnen het bestuur van de vereniging. Dit bestuurslid is namelijk verantwoordelijkheid voor de output van de afdeling; het naar buiten brengen van de inhoud van de organisatie in een aantrekkelijke, overtuigende vorm om daarmee de leden op de hoogte te houden van alles wat er is gebeurd is en wat er staat gepland, maar ook om nieuwe leden aan te trekken. Daarnaast houdt dit bestuurslid zich bezig met de politieke campagnes en acties voor de verkiezingen of voor de afdeling.

Voor deze functie wordt 12-20 uur per week gerekend. Denk hierbij aan eens per week weken vergaderen, iedere week een activiteit en geregeld aanwezig zijn bij landelijke JD-activiteiten. Deze vinden ook vaak plaats in het weekend. In het begin van het jaar ben je waarschijnlijk wat drukker dan later in het jaar, omdat in de beginmaanden iedereen zijn draai moet vinden.

Wij bieden jou een super leuke afdeling, waar jij een jaar lang de kans krijgt om jezelf te ontwikkelen, maar ook de afdeling weer een stap verder te brengen. Je leert alles over de Jonge Democraten en ontmoet een hoop nieuwe en leuke mensen. Kortom een jaar bestuur bij de Jonge Democraten Amsterdam is een jaar vol inhoud, maar vooral met een hoop gezelligheid!

Wat ga je doen?

Hoe de functie precies wordt ingevuld, verschilt per bestuur/persoon. De volgende kerntaken behoren tot de functie van een bestuurslid Profilering:

- De leden op de hoogte houden van alles wat er is gebeurd en staat gepland bij de JDA op een manier waarop de inhoud duidelijk is en de vorm aantrekkelijk;
- Met weinig informatie leuke promotieteksten schrijven en deze op tijd verspreiden;
- Nieuwe leden aan proberen te trekken via de sociale media accounts;
- Het bijhouden van communicatiekanalen (Whatsapp, Facebook, Instagram, Twitter etc.);
- Het beantwoorden van vragen die via de sociale media accounts worden gesteld;
- De politieke campagne en acties voorbereiden en organiseren; en
- Onderhouden van de perslijst en contacten onderhouden tussen de afdeling en de lokale media (Het Parool, AT5, Echo etc.).

Wie ben jij?

Voor het uitvoeren van de taken zijn er een aantal kwaliteiten gedefinieerd die een goed bestuurslid Profilering kenmerken. Dit betekent uiteraard niet dat je over alle competenties hoeft te beschikken. Zie deze punten vooral als leerpunten en doelen waar je naartoe kunt werken.

- Je kunt overweg met social media accounts als Facebook en Instagram;
- Je bent creatief en goed met taal en beeldbewerking;
- Je hebt goede communicatievaardigheden;
- Je bent creatief en bent goed in iets op een aantrekkelijke manier profileren;
- Je bent je ervan bewust hoe je iets naar buiten brengt en hoe dat kan overkomen op het publiek; en
- Je kunt goed plannen en bent gedisciplineerd.

Intern:

Als bestuurslid Intern ben jij de lijm van de vereniging: jij zorgt ervoor dat (nieuwe) leden op de juiste plek terechtkomen, dat de commissies op hun productiefst zijn, en dat het verenigingsgevoel ten volle aanwezig is. Een zeer belangrijke taak. Je bent het aanspreekpunt voor nieuwe (en oude) leden die actief willen worden binnen de vereniging en kijkt samen met hen wat de ideale commissie, werkgroep, team etc. voor hen is. Op hetzelfde moment sta je in nauw contact met de voorzitters van de commissies om hen te helpen met het beste uit hun commissie te halen.

Voor deze functie wordt 12-20 uur per week gerekend. Denk hierbij aan eens per week weken vergaderen, iedere week een activiteit en geregeld aanwezig zijn bij landelijke JD-activiteiten. Deze vinden ook vaak plaats in het weekend. In het begin van het jaar ben je waarschijnlijk wat drukker dan dan later in het jaar, omdat in de beginmaanden iedereen zijn draai moet vinden.

Wij bieden jou een super leuke afdeling, waar jij een jaar lang de kans krijgt om jezelf te ontwikkelen, maar ook de afdeling weer een stap verder te brengen. Je leert alles over de Jonge Democraten en ontmoet een hoop nieuwe en leuke mensen. Kortom een jaar bestuur bij de Jonge Democraten Amsterdam is een jaar vol inhoud, maar vooral met een hoop gezelligheid!

Wat ga je doen:

Hoe de functie precies wordt ingevuld, verschilt per bestuur/persoon. De volgende kerntaken behoren tot de functie van een bestuurslid Intern:

- Contact houden met nieuwe en oude leden;
- Leden op hun gemak laten voelen binnen de vereniging;
- Leden helpen om zich te ontplooiën in de afdeling;
- Contact houden met de voorzitters van de commissies en samen met hen doelen opstellen voor een zo productief mogelijke commissie;
- Talenten binnen de afdeling in de gaten houden en hen enthousiasmeren voor officiële functies binnen de afdeling;
- Op de hoogte zijn van wat er leeft in de afdeling en dit communiceren met de rest van het bestuur; en
- Nieuwe leden verwelkomen.

Wie ben jij?:

- Je bent enthousiast, sociaal en goed in mensen zich welkom laten voelen;
- Je bent goed in overzicht houden;
- Je bent een goede luisteraar;
- Je bent nieuwsgierig naar mensen;
- Je kan duidelijke doelen stellen; en
- Je bent doelgericht.