**Functieomschrijvingen Jonge Democraten Brabant 2023**

**Algemeen Secretaris**

Als Algemeen Secretaris (AS) ben je voornamelijk bezig met de praktische zaken om het bestuur en de afdeling op rolletjes te laten lopen. Zo onderhoud je de afdelingswebsite, stuur je de nieuwsbrief rond en notuleer je tijdens de bestuursvergaderingen. Ook ben je er voor verantwoordelijk dat het archief van de afdeling op orde blijft.

Daarnaast ben je een brug tussen bestuur en leden. Jij zorgt ervoor dat als iemand binnen of buiten de afdeling iemand van het bestuur nodig heeft ze snel bij de juiste persoon uitkomen. Door je functie weet jij als eerste wie de nieuwe leden zijn. Het is daardoor makkelijk om nieuwe leden te verwelkomen. Tevens sta je klaar voor het beantwoorden van vragen van (potentiële) leden. Je helpt leden wegwijs te worden in de organisatie. Bij je functie als brug tussen leden en bestuur hoort ook het organiseren van de Algemene Afdelingsvergaderingen en het schrijven van de maandelijkse nieuwsbrief. Je houdt ook de website bij met nieuwe activiteiten en berichten online zetten.

**Bestuurslid Intern**

Als Bestuurslid Intern ben je verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de afdeling. Je stuurt de afdeling aan en helpt ze met het organiseren van activiteiten en werven van leden.

Daarnaast is ledenbinding een belangrijke taak. Samen met de Algemeen Secretaris coördineer je de verwelkoming van nieuwe leden in de afdeling en organiseer je nieuwe-leden-momenten. Ook hou je je bezig met scholing en vorming binnen de afdeling. Wil een lid zijn of haar capaciteiten ontwikkelen? Dan weet jij precies wie je daarvoor moet benaderen! Lijkt het je leuk om een training te organiseren? Dan ben jij daar de aangewezen persoon voor. Ook coördineer je de bestuursoverdracht en ben je verantwoordelijk voor oriëntatiecommissie.

**Bestuurslid Extern**

De functie extern is iemand die namens het bestuur en de afdeling contacten legt en onderhoudt. Verder kijkt deze functie ook naar het beeld wat de afdeling naar buiten toe uitdraagt. Het raakt dus veel andere bestuursfuncties, waaronder de bestuursleden intern, profilering, pers en politiek en de voorzitter. De focus ligt op de contacten met D66, per regio verdeelt met het bestuurslid pers en politiek. Maar voornamelijk ook op ledenwerving, hier in samenwerking met het bestuurslid intern die zich bezighoudt met ledenbinding. Het is daarna aan het bestuur om met de leden te evalueren of dit goed is gegaan.

**Bestuurslid Organisatie**

Als bestuurslid organisatie ben je verantwoordelijk voor het organiseren en soepel laten verlopen van de vele activiteiten van de afdeling. Je neemt contact op met organisaties en locaties om zo de gaafste activiteiten neer te zetten. Daarmee ben je dus de ruggengraat van de uitvoerende kant van het afdelingsbestuur. Als bestuurslid organisatie ben je dus in de weer met allerlei verschillende partijen, zo hang je de ene dag aan de telefoon met een tweede kamerlid en de andere dag huur je een zaal voor de AAV. Het helpt hierbij om gestructureerd te kunnen werken en communicatief te zijn.

**Bestuurslid Algemeen**

Als bestuurslid algemeen ondersteun je de andere bestuursfuncties waar nodig is en vervul je een flexibele rol binnen het afdelingsbestuur. Je bent de "helpende hand" die bijspringt bij taken en projecten die extra ondersteuning vereisen. Dit kan variëren van het assisteren bij het organiseren van activiteiten tot het bijdragen aan ledenwerving en -binding. Je bent ook betrokken bij het evalueren van de afdelingsactiviteiten en het nemen van beslissingen die het algemene functioneren van de afdeling verbeteren. Als bestuurslid algemeen ben je een veelzijdige teamspeler die de cohesie en effectiviteit van het bestuur versterkt.