**Voorstel Werkwijze sollicitatiecommissie LAKS 2019-2020**

**Doelstelling SoCo**

De sollicitatiecommissie (SoCo) is voorgedragen door het bestuur en ingestemd door de algemene ledenvergadering (ALV) tijdens de herfst ALV. Op de winter ALV ligt een werkwijze ter instemming voor aan de ALV. De SoCo heeft als doel om een ordentelijk sollicitatieprocedure te organiseren dat resulteert in een voordracht aan de ALV. Dit is conform artikel 11 van het Huishoudelijk Reglement. Hierbij houdt de SoCo rekening met het bestuurs- en kandidatenprofiel dat als bijlage is toegevoegd aan de werkwijze.

**Planning sollicitatieprocedure**

|  |
| --- |
| **Ronde 1** |
| 7 januari 2019 | Aanmeldformulier online |
| 11 februari 2019 | Deadline aanmelden voor kandidaten[[1]](#footnote-1) |
| **Ronde 2** |
| 1 maart 2019 | Deadline schriftelijke opdracht |
| 11 t/m 20 maart 2019 | Individuele gesprekken met kandidaten (Locatie: LAKS-kantoor) |
| **Ronde 3** |
| 6 april 2019 | Casedag (Locatie: LAKS-kantoor) |
| **Voordracht** |
| Uiterlijk 8 april 2019 | Kandidaten worden geïnformeerd over de voordracht |
| Uiterlijk 9 april 2019  | ALV wordt geïnformeerd over de voordracht voor het kandidaatsbestuur |
| 14 april 2019 | Voordracht tijdens Lente ALV LAKS |

**Toelichting per ronde**

*Ronde 1*

Met het aanmeldformulier deelt de kandidaat persoonlijke informatie als het telefoonnummer waarop hij/zij bereikbaar is, op welke school en in welk jaar hij/zij zit. Daarnaast zitten er enkele inhoudelijke vragen bij het formulier. Hiermee worden de motivatie, ideeën en ervaringen van de kandidaat achterhaald. Op basis hiervan bepaalt de SoCo wie zij op gesprek uitnodigt. Een onderbouwde motivatie is daarbij het belangrijkste. Kandidaten worden niet afgewezen op basis van persoonlijke informatie zoals hierboven staat beschreven.

Kandidaten vernemen per e-mail of ze naar ronde 2 gaan.

*Ronde 2 – Schriftelijke opdracht*

De kandidaten die geselecteerd worden voor ronde 2 krijgen gelijktijdig met dit bericht een schriftelijke opdracht. Deze schriftelijke opdracht is voor alle kandidaten hetzelfde, zodat de kandidaten goed met elkaar vergeleken kunnen worden. De SoCo let hierbij niet alleen op taal- en spelfouten, maar ook op creativiteit, lay-out en (inhoudelijke) kwaliteit.

*Ronde 2 – Individueel gesprek*

Naast de schriftelijke opdracht krijgen de kandidaten een uitnodiging voor een gesprek. De gesprekken vinden plaats op het LAKS-kantoor in Utrecht. De reiskosten kunnen gedeclareerd worden bij het LAKS. De gesprekken vinden plaats op doordeweekse avonden van 11 t/m 20 maart. Vanuit de SoCo zullen er oer gesprek twee leden aanwezig zijn. Bij het gesprek zullen zowel de schriftelijke opdracht als het aanmeldformulier worden betrokken. Hierbij wordt nader ingegaan op eerdere ervaringen, motivatie en plannen voor de toekomst. De SoCo let naast de inhoudelijke antwoorden ook op de wijze van presentatie, overtuigingskracht en communicatieve vaardigheden. Dit gesprek geeft de kandidaten ook nadrukkelijk de kans om vragen aan de SoCo te stellen. In het gesprek kan de kandidaat ook gevraagd worden naar (eerdere) standpunten en (online) uitlatingen.

Kandidaten vernemen per e-mail of ze naar ronde 3 gaan.

*Ronde 3*

Voor ronde 3 worden kandidaten geselecteerd die in principe, en met de kennis die de SoCo tot op dat moment heeft, zitting zouden kunnen nemen in het LAKS-bestuur. Tijdens de Casedag observeren we welke personen en combinaties mogelijk zijn om een goed team te vormen Tijdens de Casedag (die ook plaatsvindt bij het LAKS-kantoor) krijgen de kandidaten verschillende opdrachten in diverse samenstellingen (in groepsverband, in groepen van twee en een individuele opdracht). Hierbij worden diverse vaardigheden getest zoals samenwerken, onderhandelen, leiderschap, creativiteit, redeneren, en stressbestendigheid. Aan het einde Casedag worden alle kandidaten gevraagd hoe ze de Casedag hebben ervaren, voor welke functie(s) ze willen solliciteren en waar de leden van de SoCo nog meer rekening mee moeten houden. De dag na de Casedag hebben de kandidaten gedurende een spreekuur de tijd om laatste reflecties met de SoCo telefonisch te delen.

*Totstandkoming voordracht*

De SoCo komt tot een voordracht voor een kandidaatsbestuur op basis van de informatie die is verkregen in de verschillende rondes. Het uitgangspunt vormen het bestuurs- en kandidatenprofiel in de bijlage van dit document.

Alle kandidaten van ronde 3 worden gebeld over de uitslag.

*Voordracht tijdens ALV*

Uiterlijk 9 april 2019 ontvangt de ALV de voordracht van de SoCo. Hierbij zit een schriftelijke motivatie. Tijdens de ALV zal de SoCo de voordracht presenteren en verdedigen. De kandidaten die in de voordracht komen, krijgen kort de gelegenheid om zich zelf voor te stellen. Zij hoeven hun kandidatuur daar niet te verdedigen, dat is aan de SoCo die benoemd is door de ALV om het sollicitatieproces ordentelijk te laten verlopen.

**Contact met SoCo**

De SoCo is te benaderen via soco@laks.nl. De SoCo beantwoordt alleen vragen over de procedure en maakt bijvoorbeeld geen inschattingen of een kandidaat kans maakt.

**Omgang met de gegevens van kandidaten**

De SoCo maakt gebruikt van de Cloud die door het LAKS ter beschikking is gesteld. De SoCo hanteert dezelfde privacy voorwaarden als door het LAKS gehanteerd worden. Informatie op de Cloud wordt bijvoorbeeld verwijderd als de voordracht is afgerond. De leden van de SoCo en de adviseur delen tijdens de procedure geen informatie die herleidbaar is naar individuele personen, met derden, zoals het huidige bestuur of leden van het LAKS. Lees meer op: <https://www.laks.nl/privacybeleid/>

**Samenstelling sollicitatiecommissie**

De SoCo bestaat uit vijf personen:

* Cato van Hoegee (LAKS-Lid)
* Fahd el Rahaui (LAKS-lid)
* Joyce van der Wegen (voormalig LSVb-bestuurslid verantwoordelijk voor HRM)
* Max Patelski (voormalig LAKS-bestuurslid en LAKS-sollicitatiecommissielid)
* Sven Annen (voormalig LAKS-voorzitter)

Daarnaast is Jordy Klaas (huidig LAKS-voorzitter) adviseur namens het LAKS-bestuur. In die rol adviseert hij de SoCo. Hij zal geen rol vervullen bij de gesprekken tijdens ronde 2. Hij zal wel aanwezig zijn bij de verschillende selectiemomenten en ronde 3. Hij zal een advies geven na ronde 3, maar niet bij de totstandkoming van de voordracht aanwezig zijn.

**Bijlage 1: Kandidatenprofiel**

**Let op:** In de profielen staan tal van vaardigheden beschreven waar een ideaal bestuur of bestuurslid over beschikt. Laat je daardoor niet afschrikken, maar zoek contact op met het huidige bestuur als je meer wilt weten hoe een bestuursjaar van het LAKS er in de praktijk uit ziet!

Bestuursleden van het LAKS hebben een hart voor het onderwijs. Ze staan open voor ideeën van anderen, dragen deze zelf proactief aan en kunnen deze uiteenzetten. Ze werken graag en goed samen met medebestuursleden, medewerkers, leden en externe organisaties. Ze beschikken daarom over goede communicatieve vaardigheden. Zowel op schrift als door te spreken. Van een bestuurslid kan bijvoorbeeld gevraagd worden om een opiniestuk te schrijven of een training te geven aan een groep scholieren. Voor grote ego’s is er geen plek in het bestuur. Een eigen mening of zelfverzekerdheid kunnen een verrijking zijn. Tenminste als het bestuurslid zich ook neer kan leggen bij een bestuursstandpunt. Het kunnen vinden van consensus door compromissen is daarbij een belangrijke vaardigheid. . Bestuursleden van het LAKS zijn tolerant, laten zich niet discriminerend uit en gedragen zich als waardige vertegenwoordigers van de scholieren in Nederland. Leden van het bestuur hebben voldoende tijd en maken hierover goede afspraken met hun ouders en school. Een jaar in het LAKS-bestuur is uitdagend, leerzaam en leuk. Maar het vraagt ook inzet, de bereidheid om hard te werken en omgaan met stress. Om daarmee om te kunnen gaan is het belangrijk dat bestuursleden hoofd- en bijzaken kunnen scheiden.

Voor de **voorzitter** geldt in het bijzonder dat hij/zij de scholier goed kan vertegenwoordigen. Met een voorzitter moeten scholieren zich kunnen identificeren. Sterke verbale en sociale kwaliteiten zijn daarvoor onontbeerlijk. Hieronder verstaan we een overtuigend pleidooi voor een Tweede Kamerlid kunnen houden. Het toespreken van een grote groep scholieren of optreden in de media. De voorzitter kan kort en bondig standpunten uiteenzetten en legt gemakkelijk contact. Een voorzitter moet goed kunnen samenwerken, houdt de grote lijnen in het oog en kan delegeren aan andere bestuursleden.

De **secretaris** is het aanspreekpunt voor de leden, is een doorpakker en heeft sterke communicatieve en sociale kwaliteiten. Dat vraagt om een persoon die goed benaderbaar is. Daarnaast zijn een oog voor detail en goed kunnen organiseren van belang.

De **penningmeester** heeft sterk verantwoordelijkheidsgevoel, gevoel voor cijfers en is werkt zorgvuldig.

**Bijlage 2: Bestuursprofiel**

Een bestuur moet een jaar lang intensief samenwerken, daarom moet er balans zijn. Zowel in kwaliteiten als persoonlijkheden. Daarnaast streeft de SoCo naar een voordracht die representatief is ten opzichte van de scholierengemeenschap. Als een bestuurslid iets minder is in een van de benoemde vaardigheden dan kan dit opgevangen worden door de vaardigheden en kwaliteiten van andere bestuursleden. Ook hier gaat het om de balans. Er is ruimte voor talenten (van alle leeftijden) die zich bij het LAKS verder kunnen ontwikkelen.

1. De SoCo kan deze datum verplaatsen als het aantal aanmeldingen laag is. Ook kan de SoCo in individuele uitzonderingen maken. [↑](#footnote-ref-1)