

## Profielschets LAKS-bestuur 2021-2022

Vastgesteld door LAKS-ALV op 27 november 2020

In de zoektocht naar het LAKS-bestuur van 2021-2022 heeft de sollicitatiecommissie (SoCo) een profiel opgesteld. Daarin staan de vaardigheden en eigenschappen waar we naar zoeken en die we terug willen zien in het LAKS-bestuur. Deze profielschets is opgesteld met behulp van LAKS-leden die gedurende een pizzapanel ideeën hebben gedeeld over het te vormen LAKS-bestuur.

***Let op!** De profielschets geeft een idee over hoe het LAKS-bestuur eruit kan zien. In de praktijk is heel veel mogelijk. Als je vragen hebt of twijfelt, kun je altijd contact opnemen met Bennie, bestuurslid bij het LAKS ([Bennie@laks.nl](mailto:Bennie@laks.nl) of 06 15 960 102).*

### Besturen bij het LAKS

Het LAKS-bestuur vertegenwoordigt alle scholieren van Nederland. Daarom vinden wij het belangrijk dat het bestuur een goede representatie is van de scholieren in Nederland. Hierin zoeken we naar een balans in persoonlijkheden, vaardigheden en ervaringen. Scholieren uit heel Nederland, van verschillende scholen en niveaus en met verschillende achtergronden en interesses. Bestuursleden van het LAKS hebben een hart voor onderwijs. Ze staan open voor ideeën van anderen, dragen deze zelf proactief aan en kunnen deze uitzetten.

### Bestuur algemeen

Bestuursleden vullen elkaar aan, en vormen met elkaar een sterk team. Een goede samenwerking is daarom een prioriteit. Daarnaast is het van belang dat je inclusief denkt; bestuursleden zijn toegankelijk voor alle scholieren in Nederland. Een bestuurslid moet een goed gevoel hebben voor verhoudingen binnen de vereniging en het speelveld met andere organisaties (zoals het ministerie, vakbonden en scholen). Ook ben je zelfverzekerd en sta je achter je eigen werk. Er is een goede balans tussen bestuursleden met sterke karakters en een mening, maar zijn wel om tot een goede consensus te komen.

Een jaar in het LAKS-bestuur is uitdagend, leerzaam en leuk. Maar het vraagt ook inzet, de bereidheid om hard te werken en stressbestendigheid. Een bestuurslid moet flexibel om kunnen gaan met tijd. Zo vergader je ook tijdens schooltijden en organiseer je activiteiten in de avond. Het bestuurslidmaatschap neemt al snel 20 uur per week in beslag, maar veel kan je zelf inrichten. Je bent bereid hiervoor te gaan en maakt daar afspraken over met school en je ouders.

## Rollen binnen het bestuur

Bestuursleden bij het LAKS vervullen verschillende rollen. Een aantal bestuursfuncties hebben een vast takenpakket. Hieronder lopen we de vier bestuursfuncties langs die het LAKS kent.

### **Voorzitter**

De voorzitter is de vertegenwoordiger van de scholier naar de buitenwereld en vertegenwoordigt de visie van het LAKS. De voorzitter voert bijvoorbeeld het woord in de media. Schriftelijke en verbale kwaliteiten zijn voor de voorzitter enorm belangrijk. De voorzitter is niet bang om te spreken voor grote groepen of een camera. Extern maar ook intern gedraagt de voorzitter zich verantwoordelijk en houdt het bestuur bijeen. Het is de taak van de voorzitter om het bestuur draaiende te houden, maar is niet de baas. Hierin is het van belang dat de voorzitter goed luistert naar de meningen van bestuursleden en zich hier ook verantwoordelijk over voelt. De voorzitter is toegankelijk en legt makkelijk contact met bijvoorbeeld leden, ambtenaren, politici en de media. De voorzitter is flexibel in doen en kunnen.

### **Secretaris**

De secretaris is verantwoordelijk voor de organisatie van ledenactiviteiten. De secretaris moet kritisch blijven kijken naar de doelen van het LAKS en goed het overzicht kunnen behouden. De secretaris is hét aanspreekpunt voor de leden; om die reden is het belangrijk dat de secretaris makkelijk in de omgang is en toegankelijk. De secretaris beschikt over organisatorische vaardigheden, is zelf ook georganiseerd en stressbestendig.

### **Penningmeester**

De penningmeester moet het financiële overzicht van het LAKS kunnen beheren en als hoofdtaak om dit te verantwoorden naar de leden. De functie is gemakkelijk aan te leren, maar een gevoel voor cijfers hebben is handig. Naast de werkzaamheden die functiegebonden bij de penningmeester komen kijken, is de penningmeester veelal bezig met andere inhoudelijke dossiers zoals de algemene bestuursleden.

### **Algemeen bestuurslid**

Een algemeen bestuurslid gaat aan de slag met verschillende projecten, beleidsdossiers en andere (creatieve) taken. Een algemeen bestuurslid draagt namens het bestuur over een aantal inhoudelijke dossiers de verantwoordelijkheid. Dossiers zijn bijvoorbeeld; kansengelijkheid, onderwijskwaliteit, medezeggenschap en de socials (communicatie). Het is belangrijk dat je verschillende werkzaamheden naast elkaar kan uitvoeren, zonder het overzicht te verliezen.