# Profielschets LAKS-bestuur 2023-2024

*Vastgesteld door LAKS-ALV op 27 november 2022*

In de zoektocht naar het LAKS-bestuur van 2023-2024 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 ideeën hebben gedeeld over het te vormen LAKS-bestuur.

### 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 uitleggen.

Bestuursleden vormen samen een team, maar werken ook veel met andere mensen en organisaties. Voorbeelden hiervan zijn het ministerie van onderwijs cultuur en wetenschap (OCW), andere jongerenbewegingen, middelbare scholen en de medewerkers van het LAKS. Het is belangrijk dat het LAKS-bestuur in staat is om te kunnen schakelen tussen verschillende partners.

### Bestuur algemeen

Bestuursleden hebben verschillende kwaliteiten, 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 heb je een kritische blik, ben je zelfverzekerd en sta je achter je eigen werk.

Het LAKS staat bekend als een organisatie die niet bang is om “out of the box” te denken om de stem van scholieren gehoord te laten worden. We verwachten ook dat bestuursleden het leuk vinden om ook zelf buiten de gebaande paden te denken in hoe zij het beste scholieren kunnen vertegenwoordigen.

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, prioriteiten kunnen stellen en om hulp kunnen vragen als dit nodig is. Vergaderingen kunnen tijdens schooltijd plaatsvinden en er zullen activiteiten in de avond plaatsvinden. Er zal dus van je gevraagd worden je bestuurs- en schoolwerk te balanceren. Je kunt je agenda voor een groot deel zelf inrichten, maar het bestuurslidmaatschap kan 20 uur per week in beslag nemen. Je bent gemotiveerd hier helemaal voor te gaan, en afspraken te maken met je school en ouders/verzorgers.

## Voorzitter

De voorzitter is de vertegenwoordiger van de scholier naar de buitenwereld en vertegenwoordigt de visie van het LAKS. Zo voert de voorzitter bijvoorbeeld het woord in de media. Schriftelijke en verbale kwaliteiten zijn voor de voorzitter dan ook 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. De voorzitter is niet de baas in het bestuur, maar zorgt er wel voor dat de neuzen dezelfde richting op staan. Hierin is het van belang dat de voorzitter goed luistert naar de meningen van bestuursleden, en zich hier ook verantwoordelijk voor voelt. De voorzitter is benaderbaar en legt makkelijk contact met allerlei soorten mensen, zoals leden, ambtenaren, politici en de media.

Kernkwaliteiten of kwaliteiten die je graag wil leren

* Daadkrachtig
* Flexibel
* Externe woordvoering
* Sociaal
* Verantwoordelijkheidsgevoel

## Secretaris

De secretaris heeft twee belangrijke taken naast onderdeel zijn van het bestuur:
Ten eerste is de secretaris veel bezig met het organiseren van activiteiten voor de leden van het LAKS. Het is daarom belangrijk dat de secretaris het leuk vindt om evenementen en activiteiten te organiseren, en goed kan communiceren met andere organisaties waar het LAKS mee samenwerkt voor activiteiten. Daarnaast dient de secretaris stressbestendig te zijn, soms lopen evenementen niet helemaal als gepland en daar moet de secretaris goed mee om kunnen gaan. De tweede verantwoordelijkheid is een aanspreekpunt zijn voor leden. Leden van het LAKS zullen als eerste naar de secretaris komen met vragen, dus het is belangrijk dat deze benaderbaar is. Tot slot moet de secretaris kritisch blijven kijken naar de doelen van het LAKS en goed het overzicht kunnen behouden.

Kernkwaliteiten of kwaliteiten die je graag wil leren

* Snel kunnen schakelen
* Communicatief (digitaal en schriftelijk)
* Stressbestendig
* Organisatievermogen
* Sociaal

## Penningmeester

De penningmeester moet het financiële overzicht van het LAKS kunnen beheren en zorgen dat de organisatie niet over het budget heengaat. Deze heeft daarbij de taken om het financieel beleid uit te leggen aan de leden en de rest van het bestuur, en ook kunnen aangeven als iets financieel niet haalbaar is. Er is voldoende ruimte om de taken van penningmeester aan te leren, maar cijfermatig inzicht is handig. Naast de werkzaamheden die specifiek zijn voor de penningmeester, heeft deze ook één of twee eigen portefeuilles (voor voorbeelden, zie ‘algemeen bestuurslid’).

Kernkwaliteiten of kwaliteiten die je graag wil leren

* Cijfermatig inzicht
* Bewaken van overzicht
* Goed in stellen van prioriteiten
* Sterk in je schoenen staan
* Zelfstandig kunnen werken

## Algemeen bestuurslid

Een algemeen bestuurslid gaat aan de slag met verschillende projecten, beleidsdossiers en andere (creatieve) taken. Een algemeen bestuurslid draagt ook namens het bestuur de verantwoordelijkheid over een aantal inhoudelijke portefeuilles. Deze portefeuilles worden later tussen de bestuursleden verdeeld. Onder deze vacature is een totaaloverzicht van de beschikbare portefeuilles te vinden. Het is belangrijk dat je verschillende werkzaamheden naast elkaar kan uitvoeren en dat je goed contact kan hebben met verschillende groepen en mensen zonder het overzicht kwijt te raken.

Kernkwaliteiten of kwaliteiten die je graag wil leren:

* Enthousiast
* Leergierig
* Creatief
* Gefocust
* Snel kunnen schakelen

Enkele voorbeelden van portefeuilles:

* Kansenongelijkheid
* Onderwijskwaliteit
* Medezeggenschap
* Communicatie
* Leerlingenwelzijn
* Toetsen en examens
* Schoolloopbaan
* Inclusief onderwijs
* Onderwijsaanbod
* Vmbo& pro

*Diversiteit draagt bij aan de kracht van een organisatie. Het LAKS moedigt daarom iedereen\* aan om te reageren op deze vacature, ook als je jezelf niet helemaal herkent in deze profielschets. Als je vragen hebt of twijfelt, kun je altijd contact opnemen met Cylus, bestuurslid bij het LAKS**(soco@laks.nl**of 06 15 960 101).*

*\* Met iedereen bedoelen we: mensen van alle genders, etnische en culturele achtergronden, werk- en opleidingstypen, en met of zonder beperking. Ook maken je seksuele oriëntatie of geloof niet uit.*