

Profielschets LAKS-bestuur 2024-2025

Ter instemming voor de LAKS-ALV op 15 december 2023.

In de zoektocht naar het LAKS-bestuur van 2024-2025 heeft de sollicitatiecommissie een profiel opgesteld. Hierin 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 het pizzapanel op 6 oktober ideeën hebben gedeeld over het te vormen LAKS-bestuur.

Als je vragen hebt of twijfelt over hoe een bestuursjaar eruit ziet, kun je altijd contact opnemen met Emma Cai, secretaris bij het LAKS (info@laks.nl of 06-15960102). Voor vragen met betrekking tot de procedure kun je contact opnemen met de sollicitatiecommissie via soco@laks.nl.

Besturen bij het LAKS

Het LAKS-bestuur vertegenwoordigt alle scholieren van Nederland. Daarom is het van belang dat het bestuur een goede representatie is van de scholieren in Nederland. Hierin wordt gezocht naar een balans in persoonlijkheden, vaardigheden en ervaringen. Scholieren uit heel Nederland, van verschillende scholen en onderwijsrichtingen 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

Het LAKS zoekt een gebalanceerd, effectief en krachtig bestuur dat in haar voltalligheid alle middelbare scholieren van Nederland vertegenwoordigt. Onderstaande gevraagde kwaliteiten voor de bestuursleden dienen niet per se in alle individuen terug te komen, maar in haar totaliteit te zijn vertegenwoordigd in het bestuur.

Bestuursleden hebben verschillende kwaliteiten, vullen elkaar aan en vormen met elkaar een sterk team. Een goede samenwerking binnen het bestuur is daarom prioritair. Daarnaast is het van belang dat je inclusief denkt; bestuursleden zijn toegankelijk voor alle scholieren in Nederland. Een bestuurslid dient een goed gevoel te hebben voor de verhouding tussen het LAKS en andere organisaties (zoals het ministerie, vakbonden en scholen). Maar ook gevoelig te zijn voor de verhoudingen binnen de vereniging. Ook ben je betrouwbaar (je doet wat je zegt), strategisch, zelfverzekerd en sta je achter je eigen werk.

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 jouw ouders.

Rollen binnen het bestuur

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

Voorzitter

De voorzitter (zowel intern als extern) is de vertegenwoordiger van het bestuur 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 extra 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 de voorzitter is niet de baas. Hierin is het van belang dat de voorzitter goed luistert naar de meningen van bestuursleden. 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 het contact met de leden en 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 en is zelf ook georganiseerd en stressbestendig.

Penningmeester

De penningmeester moet het financiële overzicht van het LAKS kunnen beheren en heeft als hoofdtaak om dit overzicht te verantwoorden aan 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 en projecten de verantwoordelijkheid. Portefeuilles zijn bijvoorbeeld: kansenongelijkheid, onderwijskwaliteit, medezeggenschap, leerlingenwelzijn. Voorbeelden van enkele projecten zijn: de eindexamenklachtenlijn en het beheren van de *socials* (en andere communicatie naar de achterban). Het is als algemeen bestuurslid belangrijk dat je verschillende werkzaamheden naast elkaar kan uitvoeren, zonder het overzicht hierbij te verliezen. Daarnaast is het belangrijk dat een algemeen bestuurslid zich gemakkelijk kan verplaatsen in andere scholieren en contact kan maken met de achterban, om vervolgens dit te vertalen naar inhoudelijke dossiers en concrete actiepunten.