

Functieprofielen LSVb-bestuur 2024-2025

De onderstaande functieprofielen dienen als richtlijn voor de sollicitatiecommissie en zijn opgesteld door de LSVb. Het is goed om te weten dat sollicitanten solliciteren voor een plek in het LSVb-bestuur, niet voor een bepaalde functie. Tijdens de sollicitatieprocedure kunnen sollicitanten wel hun voorkeur voor een bepaalde functie uitspreken. Uiteindelijk bepaalt de sollicitatiecommissie de voordracht die voorgelegd wordt aan de ALV.

Heb je vragen over de sollicitatieprocedure? Deze kun je stellen aan de coördinator van de werving, onze voorzitter. Je kunt hen bereiken via voorzitter@lsvb.nl.

Wat verwachten we van het bestuur van de LSVb?

De Landelijke Studentenvakbond behartigt de belangen van studenten in het hbo en wo en wil hier binnen de organisatie een afspiegeling van zijn. Je taken en verantwoordelijkheden als bestuurslid zijn erg divers: je werkt samen met medewerkers, vrijwilligers en lid organisaties, je maakt beleid en je draagt de visie van de LSVb uit. Je bent geïnteresseerd in de politiek, maatschappelijk bewust en bereid om actie te voeren. Je bent scherp en kritisch van aard. Je hebt affiniteit met hoger onderwijs en met het studentenleven.

Je bent toegankelijk en benaderbaar voor alle mensen met wie je formeel en informeel samenwerkt. Je voelt je thuis bij de werkwijze om met weinig middelen een zo groot mogelijke impact te maken. Je studeert nog of bent maximaal twee jaar geleden afgestudeerd. Je hoeft dus niet ingeschreven te staan bij een hogeschool of universiteit om bestuurslid te zijn bij de LSVb.

Je hebt een passie voor hoger onderwijs, wilt het onderwijs verbeteren en bent bereid daar een jaar lang hard voor te werken. Dat doe je op allerlei manieren, van lobby tot actievoeren. Een LSVb-bestuursjaar kost veel tijd en is meer dan fulltime. Daarom is het een pré als je relevante ervaring hebt met intensieve functies, bijvoorbeeld in een (fulltime) bestuursjaar bij een studentenorganisatie, in de medezeggenschap of door een stage. Omdat je in teamverband werkt en snel moet kunnen schakelen, ben je flexibel, communicatief sterk en de Nederlandse taal machtig. Je bent een constructieve denker, die in staat is om beleid en strategie over lange tijd te overzien. Van het bestuur van de LSVb wordt verwacht dat het de continuïteit van de organisatie waarborgt. Er is ruimte om een eigen stempel te drukken op het bestuursjaar door middel van specifieke beleidsdoelen. Dat vraagt om verantwoordelijkheid. Je bent stressbestendig en kunt goed omgaan met een veelheid aan verschillende meningen.

Functies binnen het bestuur

Voorzitter: De voorzitter is het gezicht van de organisatie. Je bent representatief en bevlogen en goed in staat de visie van de LSVb uit te dragen. Je staat sterk in je schoenen en kunt tegen kritiek. Je bent in staat om snel te schakelen tussen verschillende dossiers en maakt je dossiers

gemakkelijk eigen, zodat je op elk moment de media te woord kan staan. Je bent ook in staat om proactief journalisten te benaderen en kunt je verhaal aanpassen aan verschillende media. Je bent verbaal zeer vaardig, je hebt altijd een reactie klaar en kunt goed improviseren. Je bent bereid om het gezicht te zijn van acties en activiteiten. Je vaste portefeuille is de pers.

Penningmeester: Als penningmeester ben je secuur en heb je oog voor detail. Je houdt overzicht en bent goed georganiseerd. Bij voorkeur heb je ervaring met financiële zaken of anderszins affiniteit met financiën. Je kunt strikt zijn, aangezien de financiële regels voor iedereen gelijk zijn. Er is binnen deze functie nog voldoende ruimte om ook andere interne of externe portefeuilles te hebben. Je vaste portefeuille is financiën.

Vicevoorzitter: De vicevoorzitter vervangt de voorzitter indien nodig op het gebied van pers. Daarom geldt deels hetzelfde functieprofiel als voor de voorzitter. Er zijn geen verdere vaste portefeuilles.

Secretaris: De secretaris is in ieder geval verantwoordelijk voor de portefeuille bestuurscoördinatie. Dat houdt in dat je intern de voorzitter van het bestuur bent. Je bent in staat om op efficiënte wijze de bestuursvergaderingen voor te zitten. Je bent toegankelijk, integer en mensen voelen zich bij jou op hun gemak. Je kunt overzicht houden, ziet toe op de voortgang van de portefeuilles en bent in staat om op constructieve wijze anderen aan te spreken als dat nodig is.

Algemeen bestuurslid: Een algemeen bestuurslid heeft brede interesse in diverse studententema's en is in staat om inhoudelijk grip te krijgen op uiteenlopende onderwerpen. Bij deze functie horen geen vaste portefeuilles. Het is daarom belangrijk dat je zelf initiatief neemt om de inhoud van je werk vorm te geven.

Portefeuilles: Alleen de portefeuilles "pers," "financiën," en "bestuurscoördinatie" zitten aan een vast bestuurslid gekoppeld, namelijk aan respectievelijk de voorzitter, de penningmeester, en de secretaris. De vicevoorzitter, secretaris of algemeen bestuurslid zal de politieke contacten op zich nemen, omdat deze tijd technisch gezien niet te combineren zijn met de financiën- en persportefeuille. Voor de portefeuillehouders op politieke lobby en personeelsbeleid wordt gezocht naar kandidaten die zich aangesproken voelen door onderstaande omschrijvingen. De verdeling van deze twee portefeuilles wordt door de SoCo aan het bestuur meegegeven; de overige portefeuilles (zoals studentenhuisvesting, studiefinanciering, onderwijs toegankelijkheid) worden later door het bestuur zelf onderverdeeld.

Personeelsbeleid: Je kunt mensen activeren en motiveren. Je straalt vertrouwen en interesse uit. Wanneer nodig ben je in staat een zakelijke houding aan te nemen. Je bent in staat (administratief) overzicht te bewaken en regels te handhaven.

Politieke Contacten: Je kunt goed netwerken en beschikt over overtuigingskracht. Je bent breed georiënteerd en hebt een grote interesse in politiek en beleid. Je bent inhoudelijk sterk en je bent in staat om het politieke spel te lezen. Je kunt het studentenperspectief naar beleid vertalen op

zo'n manier dat het verschillende politieke en maatschappelijke partijen kan overtuigen. Je strategische inzicht draagt eraan bij dat je je boodschap kunt aanpassen aan verschillende (politieke) partijen, behendig kunt inspelen op onverwachte ontwikkelingen, en op een originele wijze onderwerpen op de politieke agenda weet te krijgen.

Besturen met een functiebeperking

Bij de LSVb streven we naar inclusiviteit en het creëren van een toegankelijke omgeving voor al onze bestuursleden. We zijn ons er echter van bewust dat het op dit moment niet voor iedereen even toegankelijk is om een bestuursfunctie bij de LSVb te bekleden. De bestuursrollen van voorzitter, vicevoorzitter en penningmeester vergen vaak meer dan een fulltime werkweek in tijdsbesteding. Bovendien vereisen de functies van voorzitter en vicevoorzitter veel fysieke mobiliteit, met frequente reizen tussen verschillende steden, soms ook maar kort van te voren gepland. Daarnaast zijn ook voor de functies van secretaris en algemeen bestuurslid goede afspraken nodig om het wekelijks werk structureel te beperken tot 40 uur.

We erkennen dat het besturen met een functiebeperking unieke uitdagingen met zich mee kan brengen, en we zijn zeer bereid om waar mogelijk drempels weg te nemen en de benodigde ondersteuning te bieden. We hebben onze website enkele veelgestelde vragen over het besturen met een functiebeperking beantwoord, zie <https://lsvb.nl/besturen/faq/>. Als je aanvullende vragen hebt, aarzel dan niet om contact op te nemen met de sollicitatiecommissie via voorzitter@lsvb.nl.