

Het bestuur heeft als ambitie om van GroenLinks Hoorn een goed functionerende afdeling te maken waar alle leden zich thuis en nauw bij betrokken voelen. We zijn daarom voortdurend op zoek naar enthousiastelingen die energie krijgen van het verder uitbouwen van onze afdeling en zich bezig willen houden met diverse activiteiten.

Het bestuur van GroenLinks Hoorn bestaat uit 5 personen: een voorzitter, penningmeester, secretaris en 2 algemene bestuursleden met als taken communicatie, politieke activiteiten, sociale activiteiten en regionale ontwikkeling. Het bestuur streeft naar een zo divers mogelijke samenstelling van bestuursleden.

Profiel afdelingsbestuur

Als bestuur ben je de drijvende kracht van de afdeling. Veel van wat je doet is werk achter de schermen, maar onmisbaar voor het functioneren van de afdeling en het verbreden van onze beweging. Vaak ben je het eerste contact voor nieuwe leden, sympathisanten en geïnteresseerden en hen een warm welkom bieden binnen GroenLinks is een belangrijke taak. Samen met de meer dan 200 andere GroenLinks-afdelingen vorm je de basis van onze vereniging.

Rol als afdelingsbestuur:

- Bewegingsopbouw: leden, sympathisanten en geïnteresseerden activeren en binden
- Ledenvergaderingen organiseren
- Pro-actief scouten voor alle functies binnen een afdeling
- Verkiezingen organiseren
- Dialoog binnen en buiten de afdeling mogelijk maken
- Politiek personeelsbeleid (o.a. functioneringscommissie)
- Verantwoordelijk voor bewaken privacy en security in de afdeling
- Campagneleider en DMM aanstellen

Profiel afdelingsbestuursleden:

- Tijd, energie en enthousiasme voor het versterken en verbreden van de afdeling
- Meewerken aan het binden van vrijwilligers, sympathisanten en geïnteresseerden
- Betrouwbaar en integer zijn
- Gericht zijn op samenwerking met alle gelederen van de afdeling en daarbuiten
- Verantwoordelijkheid dragen en de taken binnen de eigen portefeuille proactief vervullen
- Meedoen aan het trainingstraject voor bestuursleden van de Academie
- Lid zijn van GroenLinks

Wat je kunt verwachten van het Landelijk Bureau:

- Een training om het beste uit je functie te halen en een netwerk op te bouwen met collega-bestuursleden
- Jaarlijks een landelijke netwerkbijeenkomst met inspirerende gasten en relevante workshops
- Een online platform om met andere GroenLinksers in contact te komen en ervaringen uit te wisselen
- Informatie, advies en online tools voor het organiseren van je afdeling.

Profiel afdelingsvoorzitter

Als voorzitter ben jij verantwoordelijk voor het functioneren van het bestuur. Je bent de belangrijkste schakel tussen de politiek vertegenwoordigers, het bestuur, de campagne - organisatie in je afdeling en tussen de afdeling, het provinciaal bestuur en het Landelijk Bureau. Je bent een netwerker en een verbinder. Je weet de mensen om je heen te enthousiasmeren voor hun taak en kunt mogelijke knelpunten signaleren en in overleg oplossen.

Je rol als afdelingsvoorzitter:

- Teamleider, coördinator en aanjager van het bestuur
- Houdt overzicht over wat er in de afdeling gebeurt
- Verbinder met oog voor alle functies en vrijwilligers in de afdeling
- Verantwoordelijk voor afspraken met de fractievoorzitter over politiek personeelsbeleid
- Houdt contact met het provinciale bestuur en het Landelijk Bureau
- Houdt zich actief bezig met conflictpreventie, signaleert en meldt dreigende conflicten
- Woordvoerder voor de lokale of provinciale afdeling
- Maakt deel uit van het afdelingstrio (met fractievoorzitter/lijsttrekker en campagneleider)
- Onderhoudt externe contacten

Je taken als afdelingsvoorzitter:

- Als voorzitter is het belangrijk dat je een goed contact onderhoudt met het bestuur en de leden van GroenLinks Hoorn en met de wethouder en fractie. Je hebt daarin zowel een zakelijke als een intermenselijke rol.
- Daarnaast is de voorzitter degene die het overzicht houdt over alle activiteiten en zaken die er spelen. Daarbij zorgt hij of zij ervoor dat de koers die GroenLinks Hoorn voor zichzelf heeft uitgezet, wordt aangehouden.

Je profiel als afdelingsvoorzitter:

- Een inspirerende en verbindende persoonlijkheid.
- Samenwerkingsgericht, communicatief sterk en politiek-sensitief.
- Strategisch denken en handelen en je weet dit om te zetten in gerichte acties.
- In staat om beslissingen en verantwoordelijkheid te nemen als het nodig is.
- Een aanvulling op het bestaande team van bestuursleden. Zowel intern als naar buiten toe ben je het gezicht van de afdeling, net zoals de fractie dat is voor de politiek.

Tijdsinvestering

Je bent bereid om op basis van vrijwillige inzet naar verwachting minimaal twaalf uur per maand kwijt te zijn met het bestuurswerk. Ook ben je ad hoc beschikbaar en eerste aanspreekpunt voor fractie en wethouder voor bestuurlijke, niet-politieke kwesties.

Profiel secretaris

Als secretaris wil je je actief inzetten op lokaal niveau en ben je de spil op het gebied van communicatie, planning en organisatie binnen het bestuur. Samen met bestuursleden stem je af met de lokale DMM. Ledengegevens zijn bij jou in veilige handen en je kent de kleine lettertjes van de statuten en reglementen. Je organiseert met bestuur ledenvergaderingen die technisch op orde zijn, en waar tegelijkertijd ruimte is voor gezelligheid, inspiratie en een warm welkom voor (nieuwe) leden en geïnteresseerden. Je stemt alle communicatie naar leden af met het bestuur.

Je rol als secretaris:

- Contact onderhouden met de landelijke ledenadministratie
- Stemgerechtigde ledenlijst bij belangrijke vergaderingen aanvragen bij de ledenadministratie
- Verantwoordelijk voor het bewaren van de vertrouwelijkheid van ledengegevens

- Technische organisatie en notuleren van bestuurs- en ledenvergaderingen
- Bijhouden en beantwoorden van correspondentie, beheer van het (administratieve) archief
- Afstemmen met DMM om mailings aan leden te versturen vanuit GLPro
- Wijzigingen in het bestuur, campagneleider of andere doorgeven aan de ledenadministratie
- Wijzigingen in de samenstelling van de fractie en commissieleden doorgeven

Je profiel als secretaris:

Hou jij van orde scheppen in chaos? Voel jij je op je gemak met agenda's, notulen, nieuwsbrieven en statuten? Dan ben je een geboren secretaris. In samenwerking met de voorzitter zorgt de secretaris voor de organisatie van bestuursvergaderingen, algemene ledenvergaderingen en andere activiteiten van het bestuur.

Tijdsinvestering

Je bent bereid om op basis van vrijwillige inzet naar verwachting minimaal twaalf uur per maand kwijt te zijn met het bestuurswerk. Ook ben je ad hoc beschikbaar en eerste aanspreekpunt voor fractie en wethouder voor bestuurlijke, niet-politieke kwesties.

Profiel penningmeester

Geld van onze leden moet uiteraard zorgvuldig worden besteed. Als penningmeester ben jij verantwoordelijk voor het financiële beheer en kun je alle uitgaven verantwoorden aan de ledenvergadering. Met jouw financiële inzicht en een kloppende begroting lever je een belangrijke bijdrage aan het succes van lokale campagnes en onze beweging.

Je rol als penningmeester:

- Beheer van de financiën van de afdeling: inkomsten, uitgaven, vorderingen, schulden, bezittingen
- Jaarlijks verantwoording afleggen over de financiën aan de ledenvergadering en begroting voor het komende jaar opstellen en voorleggen aan de ledenvergadering
- Financieel verslag over het voorbije jaar indienen bij het Landelijk Bureau
- Kennis van financiële regelingen van GroenLinks (Bijdrageregeling, Afdrachtregeling, Giftenreglement, Afdelingsfonds)
- Zorgen dat er geld opzij wordt gezet voor de campagne
- Zorgvuldig bewaren van financiële stukken

Je profiel als penningmeester:

Als penningmeester ben je verantwoordelijk voor alle financiële taken van de afdeling. Het gaat hierbij vooral om financiële verslaglegging, begrotingen, het betalen van facturen en declaraties en jaarlijkse verantwoording naar en bijdrage aan het Landelijk bureau.

Ben je secuur, hou je van cijfers en vind je het belangrijk om het overzicht te bewaren? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Tijdsinvestering

Je bent bereid om op basis van vrijwillige inzet naar verwachting minimaal twaalf uur per maand kwijt te zijn met het bestuurswerk..

Profiel campagneleider

Verkiezingen winnen met de meest innovatieve en effectieve campagnes van Nederland, dat is ons doel. Als lokale campagneleider ben je binnen je afdeling eindverantwoordelijk voor campagnes. Tegelijkertijd maak je deel uit van een landelijk team, stem je communicatie en planning af in het afdelingstrio (met de afdelingsvoorzitter en fractievoorzitter/lijsttrekker) en doe je mee aan het doorlopende trainingstraject van het Landelijk Bureau.

Je rol als campagneleider:

- Eindverantwoordelijk voor de campagnes van je afdeling
- Aanstellen en aansturen van het lokale campagneteam
- Werven, verwelkomen en trainen van nieuwe vrijwilligers
- Organiseren van activiteiten om langs de deuren te gaan en eventuele andere campagneactiviteiten
- Zorgen dat GroenLinks in jouw gemeente goed zichtbaar is
- Contactpersoon van de campagne voor het Landelijk Bureau
- Regelmatig overleg in het afdelingstrio (afdelingsvoorzitter, fractievoorzitter/lijsttrekker en campagneleider)
- Bij gemeenteraadsverkiezingen: opstellen campagneplan i.s.m. afdelingsvoorzitter en lijsttrekker

Profiel lokale campagneleider:

- Hart voor onze zaak en idealen
- Tijd, energie en enthousiasme voor het verbreden van het campagneteam en campagne voeren
- Gericht zijn op samenwerking binnen de afdeling
- Zowel offline als online mensen kunnen motiveren, aansturen en organiseren
- Proactief zijn, verantwoordelijkheid nemen en flexibel inzetbaar zijn in verkiezingstijd
- Gemiddeld 8 uur per week beschikbaar: minder buiten verkiezingstijd en in kleinere gemeenten en meer in de laatste weken voor de verkiezingen en in grotere gemeenten

Wat je kunt verwachten van het Landelijk Bureau:

- Een trainingstraject over campagne voeren, organisering en bewegingsopbouw
- Ondersteuning vanuit het Landelijk Bureau
- Een plek in een campagneteam met andere gemotiveerde vrijwilligers
- Een online platform om in contact te komen met andere campagneleiders in het land en van elkaar te leren
- Een unieke kans op ervaring op te doen in de meest innovatieve en effectieve campagnes van Nederland
- De mogelijkheid om je netwerk binnen GroenLinks uit te bouwen

Profiel digitale media manager (DMM)

Als lokale DMM ben je verantwoordelijk voor alle communicatie vanuit de afdeling. Je stemt lokale prioriteiten af met het afdelingstrio en houdt contact met het Landelijk Bureau. Je maakt deel uit van een groot team van DMM's uit alle hoeken van het land en komt regelmatig samen om van inspirerende gasten te leren over de nieuwste ontwikkelingen op communicatiegebied.

Je rol als DMM:

- Beheer van social media accounts
- Schrijven en vormgeven van mailings en nieuwsbrieven
- Content creëren voor de online kanalen
- Voeren van de (eind)redactie over wat wanneer en waar online verschijnt
- Contact onderhouden met fractie, bestuur en campagneteam van de afdeling en het Landelijk Bureau

Van alle lokale DMM's vragen we:

- Meedoen aan het trainingstraject voor DMM's van het Landelijk Bureau
- Tijd, energie en enthousiasme steken in de communicatie van de afdeling
- Ervaring hebben met (het beheer van) social media
- Een vlotte pen hebben en een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal
- Betrouwbaar en integer zijn
- Gericht zijn op samenwerking binnen en buiten de afdeling
- Verantwoordelijkheid en initiatief nemen
- Een vertrouwelijkheidsverklaring te ondertekenen als je toegang hebt tot de ledengegevens

Wat je kunt verwachten van het Landelijk Bureau:

- Een trainingstraject met inspirerende workshops
- Een plek in een team met andere gemotiveerde vrijwilligers
- Een mogelijkheid om je netwerk binnen GroenLinks uit te bouwen
- Een platform om met andere lokale DMM's in contact te komen en van elkaar te leren
- Een unieke kans om ervaring op te doen in de meeste innovatieve campagnes van Nederland