



Bestuur informatie

Bestuursinteresse 2021/2022

Opening

KOers

- Opgericht 21 december 1978 (42 jaar)
- Ongeveer 300 leden waarvan ongeveer 10 % actief
- Drie ereleden:
 - Jan Siebelink
 - Muriel Alblas
 - Hans Lamers
- Houder van wereldrecord bierkrattenbrug (26,69 meter)
- Momenteel 51^{ste} bestuur (wisselt jaarlijks)

Bestuur van KOers:

- Deeltijd, naast de studie.
- Wekelijks vergaderen.
- Verantwoordelijk voor de vereniging en alle commissies.
- Behartigd belangen van SED studenten en leden.
- 4 tot 6 man.
- Verschillende functies:
- Voorzitter, Secretaris, Penningmeester, Public relations, Onderwijs en Activiteiten

Voorzitter:

- Vertegenwoordiger van de vereniging
- Overzicht houden van alles wat er binnen de vereniging gebeurt
- Verzorgen agenda en locatie voor vergaderingen (inclusief ALV en RVA)
- Vergaderingen voorzitten en orde houden (inclusief ALV en RVA)
- Heeft een goed netwerk binnen Vertigo
- Overlegd maandelijks met de CSPO
- Springt bij waar nodig en werkt veel samen
- Veel vrijheid in het invullen van zijn eigen taken

Voorzitter in cijfers:

- Ongeveer 1,5 dag per week kwijt aan taken

Bij werkzaamheden

- KIST/MDE commissie (2 uur per week)

Secretaris:

- Notuleren van vergaderingen (inclusief ALV en RVA)
- Verantwoordelijk voor in en uitgaande post
- Verantwoordelijk voor in en uitgaande mail
- Het bijhouden van de website (evenementen, vacatures, foto's, etc.)
- Social media bijhouden (evenementen, promotie, etc.)
- Promoten van evenementen
- Ledenbestand bijhouden
- Zorgt ervoor dat de huisstijl van KOers wordt gehandhaafd
- Voorbereiden van diploma-uitreikingen
- Het schrijven van de K-m@il

Secretaris in cijfers:

De vaste taken van een secretaris zijn 1,5 dag tot 2 dagen per week.

- KIST/MDE commissie (2 uur per week)
- Media commissie

Penningmeester:

- Opstellen begroting van de vereniging
- Bijhouden van de boekhouding van de vereniging en de stichting
- Minimaal 2x per jaar kascontrole
- Ondersteunen bij de begrotingen van de commissies
- Verantwoordelijk voor in- en uitgaande facturen
- Verantwoordelijk voor betalingen van eigen bijdrages en lidmaatschappen
- Mogelijkheid om taken thuis uit te voeren, flexibel in te delen

Penningmeester in cijfers:

De vaste taken van een penningmeester zijn gemiddeld 1 dag per week. De drukkere momenten liggen voornamelijk aan het begin van activiteiten als de begroting wordt opgesteld en aan het einde als de activiteit wordt afgerond.

- Kasco (minimaal 2x per jaar 3 uur, indien wenselijk meer bijeenkomsten)
- KOersief: 2u p week
- Podcast: 3u p week

Public Relations & Vice-chairman:

Verbeteren, bevorderen en onderhouden van de kwaliteit tussen de sponsors/publieksgroepen en KOers

- Onderhouden en verwerven van sponsors (partners)
- Interne en externe communicatie
- Aanspreek punt voor bedrijven
- Formeel contact met bedrijven, middels:
 - Bedrijfsbezoeken
 - Telefonisch
 - Mail
- Contact met bedrijven voor plannen activiteiten
- Vice-chairman

Public Relations & Vice-chairman in cijfers:

De vaste taken van een commissaris public relations zijn gemiddeld 1 tot 1,5 dag per week. De eerste weken zijn wat drukker en daarnaast zijn er door het jaar heen een aantal piekmomenten wanneer veel bedrijven moeten verlenen en/of je meerdere bedrijfsbezoeken hebt.

- BKB commissie (uren)
- Sponsor activiteiten, BouwQ, ABT.. (uren)
- Vice-chairman

Onderwijs

- Spil in het web van docenten en studenten
- Regelt evaluaties
- Regelt samen met activiteiten de vakgerelateerde workshops
- Komt maandelijks samen met de M-council, alle CO's van de faculteit
- Zit bij de maandelijkse unit meeting van SED

Onderwijs in cijfers:

- Ongeveer 1 dag in de week
- Flexibel, daardoor aan te passen aan eigen planning
- BKR
- Master Council
- Departmental Council

Activiteiten

- Activiteiten commissie
- Bij alle activiteiten aanwezig zijn
- Online activiteiten organiseren (corona specifiek)
- Alles wat op ons pad komt qua activiteiten, overzicht houden
- Promoten activiteiten
- Jaarplanning bijhouden

Activiteiten in cijfers:

Mijn taken nemen ongeveer 1,5 dag in beslag van de week. Soms ontstaan er wat piekmomenten.

- Activiteiten commissie (2 uur per week)
- Media commissie (2/2,5 uur per week)

Samenstelling

- KOers bestuur bestaat uit 4 tot 6 personen
- Afhankelijk van hoeveelheid aanmeldingen wordt een sollicitatie proces gestart of niet
- Sollicitatie is gericht op het vormen van een groep en niet het indelen van de functies en wordt gedaan door het huidige bestuur
- Na het vormen van een groep die bestuur wordt gaat deze groep zelf de functies verdelen (hierin speelt huidig bestuur geen rol)
- Doel is om het proces snel en vlot te laten verlopen zodat we begin Q4 een nieuw kandidaat bestuur kunnen aankondigen.

Overdracht

- Na de samenstelling en functie verdeling wordt iedereen ingewerkt door zijn voorganger (inhoud hiervan is afhankelijk van de voorganger)
- Uitnodiging voor bijwonen bestuur vergadering
- Voorstel ronde door Vertigo langs belangrijke personen voor KOers

Planning

- Bestellen bestuur kleding
- Plannen meeting RVA (51&52)
- Plannen Wissel ALV (51&52)
- Plannen COBO 51^{ste} & 52^{ste}
- Schrijven beleidsplan 21/22
- Samenstellen RVA voor 52^{ste}
- Samenstellen KasCo
- Maken bestuursfoto
- Maken en versturen uitnodigingen Wissel ALV
- Maken cadeaus voor tijdens COBO
- Bestuur drankje bedenken

Planning tot aan wissel ALV