



Informatiepakket SSA-bestuur

STICHTING STUDENTEN
ACTIVITEITEN
ZERNIKEPLEIN 11
KANTOOR A2.11
9747 AS GRONINGEN
050 - 595 4094
WWW.SSAWEB.NL

WWW.FACEBOOK.COM/STICHTING.STUDENTENACTIVITEITEN

Informatiepakket SSA-bestuur

Auteur:
SSA
Versie 2

Groningen, februari 2020

Voorwoord

Voor je ligt het informatiepakket van het SSA-bestuur. Middels dit informatiepakket willen we jou informeren over de SSA zelf en wat een bestuursfunctie bij de SSA inhoudt. Een jaar als bestuurder van de SSA levert jou op veel verschillende gebieden voordeel op!

In de eerste plaats draagt een bestuursfunctie bij aan de persoonlijke ontwikkeling. Praktische zaken als taalvaardigheid en communicatieve vaardigheden ontwikkel je door het jaar heen. Daarnaast leer je hoe het is om een jaar lang intensief samen te werken met vijf andere mensen. Ook leer je vaardigheden aan die je gedurende je opleiding niet leert, omdat hier praktijkervaring voor nodig is. Een bestuursfunctie bij de SSA biedt je deze kans. Naast persoonlijke ontwikkeling vormt de SSA een breed platform voor een super leuk jaar. Je gaat veel met je bestuur op stap bij verschillende gelegenheden en leert veel andere actieve studenten kennen. Een leuk bijkomend feit is dat je regelmatig met het College van Bestuur en hoofd Studentenzaken om tafel zit- iets dat maar erg weinig studenten kunnen zeggen!

Meer informatie over al hetgeen dat de SSA jou kan bieden lees je in dit document. Mocht je nog vragen hebben na het lezen van dit document, neem dan contact op met het huidige SSA-bestuur. Dit doe je door te mailen naar bestuur@ssa-web.nl, te bellen naar 050-595 4094 of een keer langs kantoor (Van Doorenveste, A2.11) te komen voor een kopje koffie of thee.

Heb je interesse gekregen? Mail dan naar soco@ssa-web.nl. Vermeld in je mail in welke functie je interesse hebt, daarna zal er zo snel mogelijk contact met je worden opgenomen!

Veel leesplezier!

De sollicitatiecommissie

Inhoudsopgave

1. Stichting Studenten Activiteiten	5
1.1 Adviseren	5
1.2 Ondersteunen	5
1.3 Organisatiestructuur	6
2. Activiteiten	7
2.1 Activiteiten	7
2.2 Doorlopende projecten	8
3. Een bestuursfunctie bij de SSA	10
3.1 Het bestuursjaar	10
3.2 De bestuursfuncties	11
Slot	16

1. Stichting Studenten Activiteiten

Stichting Studenten Activiteiten (SSA) is de overkoepelende studentenorganisatie van alle studentenorganisaties gelieerd aan de Hanzehogeschool Groningen (HG). Het doel van de SSA is het adviseren en ondersteunen van deze organisaties maar ook het helpen van studenten die een dergelijke organisatie op willen zetten. Momenteel is het aantal HG-studentenorganisaties dat valt onder de SSA 37.

1.1 Adviseren

Het adviseren van de HG-studentenorganisaties gebeurt door het delen van de kennis die aanwezig is binnen het bestuur van de SSA, maar vooral door mensen met elkaar in contact te brengen. Dit kunnen bestuursleden van andere HG-studentenorganisaties binnen of buiten Groningen, oud-bestuursleden of andere contactpersonen van de SSA zijn. Via deze weg kan de SSA HG-studentenorganisaties helpen bij bijvoorbeeld het schrijven van statuten of een beleidsplan, het aanschaffen van een nieuwe website, maar ook het verloop van een Algemene Ledenvergadering (alv) of de samenwerking met een adviserend verenigingsorgaan.

1.2 Ondersteunen

Bij het ondersteunen van HG-studentenorganisaties zijn een aantal verschillende doelgebieden te zien. Zo helpt de SSA bij het verkrijgen en verbeteren van voorzieningen die de HG-studentenorganisaties nodig hebben vanuit de HG. Hierbij kun je denken aan het hebben van een kantoor maar ook aan printgoed of computers.

Het tweede gebied waarop de SSA de HG-studentenorganisaties ondersteunt, is het financiële gebied. Zo is de SSA in beheer van het HG Activiteitenfonds. Met het geld uit dit fonds kunnen HG-studentenorganisaties studie gerelateerde activiteiten subsidiëren. Ook keurt de SSA aanvragen voor het Profileringsfonds, waarmee bestuurlijk actieve studenten worden gecompenseerd voor mogelijke gemaakte onkosten tijdens hun bestuursjaar.

Het derde gebied waarop de SSA ondersteunt is een relatief indirecte manier van ondersteunen. Het gaat namelijk om het creëren van een actieve studentengemeenschap binnen de HG. Met een actieve studentengemeenschap wordt een groep studenten bedoeld die naast het studeren meer wil doen om zich te profileren. Denk hierbij aan het actief zijn in een commissie, bestuur, medezeggenschapsraad of zelfs het starten van een eigen onderneming.

Tot slot ondersteunt de SSA ook de bestuurders van HG-studentenorganisaties op persoonlijk vlak. Gedurende een bestuursjaar kunnen bestuurders tegen allerlei problemen aanlopen, niet alleen binnen de vereniging maar ook op persoonlijk gebied. Je kan te allen tijde aangesproken worden door een bestuurder over problemen waar hij of zij mee zit. Dit kunnen problemen zijn waar zij als bestuur tegenaan lopen, maar ook persoonlijke issues waar zij mee zitten. Ook kan het voorkomen dat binnen een bestuur onderling strubbelingen zijn. Het is goed voorstelbaar dat zij dit niet bij hun bestuursgenoten kwijt kunnen en zodoende kan een SSA-bestuurder als een soort vertrouwenspersoon fungeren. Bij dit soort situaties

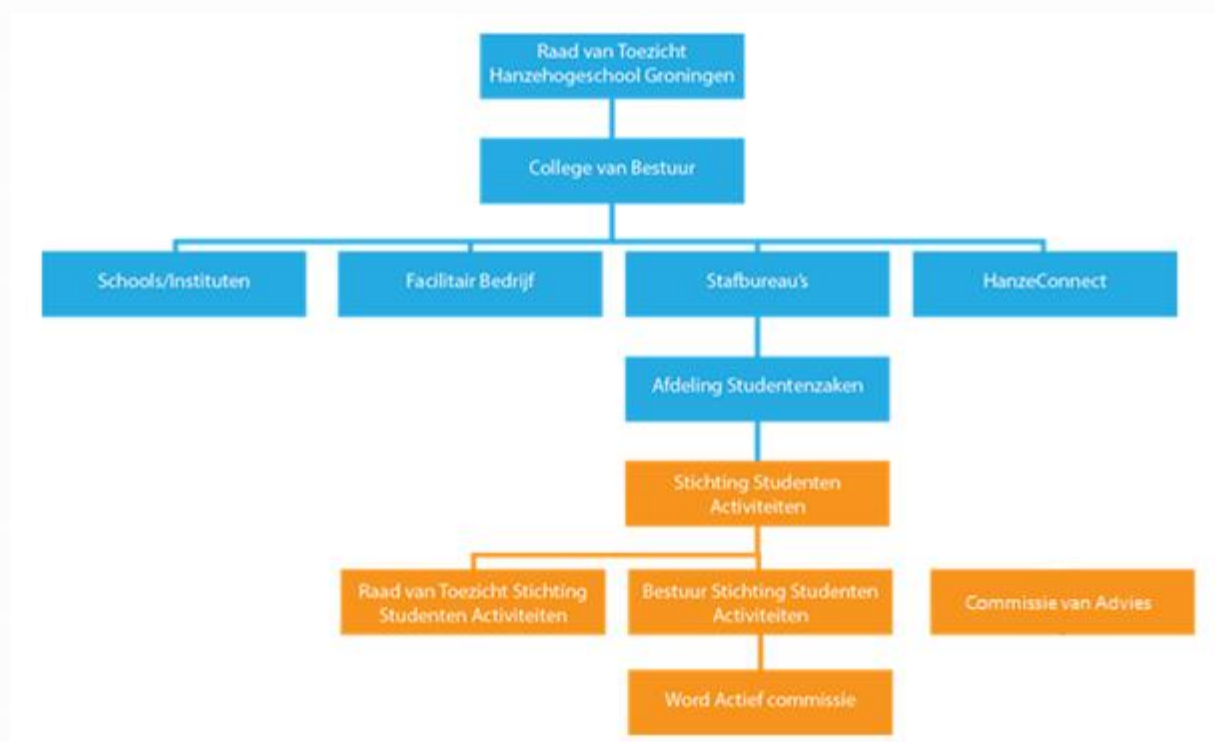
heeft de SSA dan ook een adviserende rol, om ervoor te zorgen dat een bestuurder een dergelijke situatie zo goed mogelijk aanpakt.

1.3 Organisatiestructuur

Om een beeld te krijgen van hoe de SSA werkt, moet ook duidelijk zijn hoe de organisatiestructuur van de stichting eruitziet. In de eerste plaats heeft de stichting een bestuur dat elk jaar opnieuw wordt gevormd. Dit bestuur stelt aan het begin van het jaar een beleid op dat daarna ook door hen wordt uitgevoerd. Als adviserende organen zijn er de Raad van Toezicht (RvT) en de Commissie van Advies (CvA).

Met de RvT is wekelijks contact over lopende zaken waarbij adviezen worden gegeven over de dagelijkse zaken. Ook zorgt de RvT ervoor dat het bestuur niet vergeet aan de lange termijn te denken. Dit kan bij het uitvoeren van de standaard taken makkelijk vergeten worden. Naast de adviserende functie heeft de RvT ook een toezichthoudende functie om het bestaan van de stichting te kunnen waarborgen. De RvT bestaat doorgaans uit oud SSA-bestuursleden. De CvA wordt elk jaar opnieuw gevormd en bestaat uit de voorzitters van alle interne HG-studentenorganisaties. Door het jaar heen zijn er minstens twee vergaderingen tussen de SSA en de CvA. Tijdens deze vergaderingen wordt het te voeren beleid besproken en het gevoerde beleid geëvalueerd.

Als laatste is de SSA niet gericht op een specifieke opleiding maar op alle studenten van de HG en valt daarom dus niet onder een bepaalde Dean. Wel valt de SSA onder de afdeling Studentenzaken. Met dit alles in het achterhoofd ziet de organisatiestructuur er als volgt uit, zie figuur 1.



Figuur 1: De organisatiestructuur van en rond de SSA.

2. Activiteiten

Om tot uitvoering te komen van de in het vorige hoofdstuk genoemde doelen, organiseert de SSA door het jaar verschillende activiteiten en projecten. Deze worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

2.1 Activiteiten

Door het jaar heen worden een aantal activiteiten georganiseerd die bijdragen aan het ondersteunen van de HG-studentenorganisaties. De volgende activiteiten worden ieder jaar uitgevoerd:

- Workshops;
- CvA's;
- AVO's;
- Nieuwsbrieven;
- Sportactiviteiten;
- Besturenweekend;
- Besturen almanak.

2.1.1 Workshops

Om de besturen op professioneel gebied te ondersteunen, worden er door het jaar heen verschillende workshops georganiseerd. Deze workshops zijn gericht op bepaalde competenties die nodig zijn bij het besturen van een HG-studentenorganisatie. Ook kunnen de workshops ingaan op praktische vaardigheden. Bij het organiseren van de workshops wordt veelal gekeken naar de vraag van organisaties naar bepaalde competenties.

2.1.2 Commissie van Advies

De SSA kent geen leden, omdat het een stichting is. De Commissie van Advies (CvA) is opgericht om de bestuurders wel inspraak te geven op het beleid van de SSA. De CvA bestaat uit afgevaardigden van de HG-studentenorganisaties.

2.1.3 Algemene Vergadering Organisaties

Het doel van Algemene Vergadering Organisaties (AVO) is het bij elkaar brengen van besturen op een professionele manier waarbij lopende problemen, maar vooral ook mogelijke oplossingen worden besproken. Op deze manier kunnen de besturen elkaar helpen bij het verbeteren van hun organisaties op vele verschillende gebieden.

2.1.4 Nieuwsbrieven

De nieuwsbrief van de SSA is voor veel HG-studentenorganisaties, maar ook voor externe partijen, een manier om elkaar op de hoogte te brengen van nieuws. Er is ruimte voor stukjes over uiteenlopende onderwerpen. Neem bijvoorbeeld de ACLO (studentensportkoepel) die via de nieuwsbrief de besturen attendeert op de zomersportpas of SV Gente (studievereniging van Toegepaste Psychologie) die het nieuwe bestuur voorstelt.

2.1.5 Sportactiviteiten

Het doel van de sportactiviteiten is het in contact brengen van de besturen via een informele weg. Op

deze manier leren bestuurders elkaar beter kennen, waardoor de groep hechter wordt en de drempel verlaagd wordt om bij elkaar hulp te vragen.

2.1.6 Besturenweekend

Net als de sportactiviteiten is het besturenweekend bedoeld ter bevordering van de sociale binding tussen de HG-studentenorganisaties. Zoals de naam het al zegt, is het een weekend waarbij een grote groep bestuurders op locatie verschillende leuke activiteiten gaan doen. Daarnaast draagt dit weekend bij aan het integreren van de bestuursleden die in februari zijn aangesteld in de groep reeds actieve studenten.

2.1.7 Besturen almanak

Elk jaar maakt een commissie van de SSA een almanak voor alle bestuurders. Hierin kan elke HG-studentenorganisatie een stuk over zichzelf schrijven. De almanak wordt uitgebracht om iets tastbaars aan te bieden na een onvergetelijk jaar.

2.2 Doorlopende projecten

Met projecten worden de activiteiten bedoeld, die gedurende het hele jaar uitgevoerd worden. De projecten waar de SSA mee bezig is, zijn als volgt:

- Profileringsfonds;
- Internationaliseringssubsidie A en B;
- HG Activiteitenfonds;
- Adviseren;
- Voorzieningenbeleid;
- Word Actief;
- Doorgeefluik;
- Documenten.

2.2.1 Profileringsfonds

Zoals eerdergenoemd, is het keuren van de aanvragen voor het Profileringsfonds één van de taken van de SSA. Het Profileringsfonds heeft als doel het financieel compenseren van bestuurlijk actieve studenten voor mogelijk gemaakte onkosten tijdens hun bestuursjaar. De aanvragen worden gedaan door het inleveren van mappen met daarin bewijslast. Deze mappen worden daarna gekeurd door het SSA-bestuur. Aan de hand van een vaste procedure wordt de hoogte van de uitkering per bestuur bepaald. Deze wordt achteraf in samenspraak met de HG vastgesteld. Door het jaar heen is het Profileringsfonds onderhevig aan verbeteringen op verschillende gebieden. Door deze constante ontwikkeling wordt het Profileringsfonds elk jaar een stuk beter.

2.2.2 HG Activiteitenfonds

Anders dan het Profileringsfonds is het HG Activiteitenfonds niet gericht op de bestuurders maar op de HG-studentenorganisaties. Het doel van het HG Activiteitenfonds is het subsidiëren van studiegerelateerde activiteiten van de HG-studentenorganisaties. Ook de uitkeringen van dit fonds worden gedaan aan de hand van aanvragen die door een vaste routine worden gekeurd en achteraf in samenspraak met de HG worden uitbetaald.

2.2.3 Adviseren

Het adviseren van de HG-studentenorganisaties gebeurt op verschillende manieren. Meestal komen HG-studentenorganisaties zelf naar de SSA toe met vragen over interne zaken. De SSA bepaalt dan of zij zelf kunnen assisteren bij de zaak of dat het nodig is iemand anders in te schakelen.

Naast het reageren op vragen gesteld door HG-studentenorganisaties zelf, is de SSA ook actief bezig met het welzijn van de organisaties. De intern coördinator gaat met regelmaat langs alle HG-studentenorganisaties om te kijken hoe het ervoor staat en of er hulp geboden kan worden. Daarnaast zijn de overige SSA-bestuursleden actief in de besturenwereld waardoor ook zij veel nieuws mee krijgen. Regelmatig overlegt het bestuur over de studentenorganisaties om een goed beeld te krijgen van de voortgang.

2.2.4 Voorzieningenbeleid

In het voorzieningenbeleid is vastgelegd waar HG-studentenorganisaties aanspraak op kunnen maken bij de HG. Dit document betreft echter een richtlijn. Enkele jaren geleden is dit document opgesteld, en waar nodig wordt het document aangepast om in te spelen op de veranderende behoeften van de HG-studentenorganisaties. Aan de hand van dit document kan de SSA samen met de HG-studentenorganisaties in gesprek gaan met Deans en instituten om tot de meest optimale situatie voor alle belanghebbenden te komen.

2.2.5 Doorgeefluik

Omdat de SSA een overkoepelende organisatie is, wordt er door het jaar heen een lijst bijgehouden met alle contactgegevens en informatie van de organisaties. Met deze lijst kunnen externe partijen in contact gebracht worden met relevante HG-studentenorganisaties. Daarnaast krijgt de SSA regelmatig het verzoek van externe partijen om informatie te delen via de mailinglijst. Het bestuur maakt keuzes over welke informatie wel relevant is voor organisaties en welke niet, zodat spam wordt voorkomen.

2.2.6 Documenten

De SSA beschikt over verschillende documenten die HG-studentenorganisaties kunnen helpen, deze worden aangeboden op de website van de SSA. Als hier nog dingen aan ontbreken kan de SSA ze toevoegen of als dingen niet meer up-to-date zijn kan de SSA dit verbeteren.

3. Een bestuursfunctie bij de SSA

Waarom zou jij een bestuursfunctie bij de SSA moeten vervullen en wat houdt het eigenlijk allemaal in? In dit hoofdstuk wordt eerst een algemeen beeld gegeven van een bestuursfunctie en wat het waard is voor jou. In dit hoofdstuk wordt specifiek ingegaan op de verschillende functies die er zijn en welke eigenschappen bij deze functies horen.

3.1 Het bestuursjaar

Het doen van een bestuursjaar is een leuke ervaring. Hieronder zijn een aantal algemene aspecten uitgelegd over het jaar.

3.1.1 Tijdsdruk

Het bestuur van de SSA bestaat komend jaar uit vijf studenten van de HG. Met z'n vijven geven zij invulling aan de taken genoemd in hoofdstuk twee. Het uitvoeren van de taken kost niet elke week voor elk bestuurslid evenveel tijd. Je zult dan ook merken dat er de ene week veel vrije tijd overblijft, terwijl je de andere week juist veel lange dagen maakt. Dit kan gecompenseerd worden door een goede samenwerking waarbij de bestuursleden die tijd over hebben, tijdelijk taken overnemen van de personen die het druk hebben. Een tijdsindicatie van de bestuurstaken is twintig uur per week. Gezien de wisselende werkdruk, wordt van de bestuursleden flexibiliteit verwacht. Onderdeel daarvan is geen 9-tot-5-mentaliteit.

3.1.2 Het kantoor

Het bestuur is veel te vinden op het SSA-kantoor (Van DoorenVeste, A2.11), waar zij vergaderen en hun bestuurstaken uitvoeren. Op het kantoor is daarnaast ook ruimte om te relaxen wanneer de bestuurstaken klaar zijn, of om te studeren. Ook is het kantoor een ontmoetingsplek voor de SSA-bestuursleden met bestuursleden van HG-studentenorganisaties en externe partijen. Niet alle overleggen vinden plaats op het SSA-kantoor, maar bijvoorbeeld ook elders op het Zernikeplein, het Wiebenga of in de stad. Het prettige aan het kantoor is dat er altijd een plek is waar je rustig kunt zitten, waar je je spullen veilig achter kunt laten en waar het vaak gezellig is.

3.1.3 Het sociale leven

Naast het uitvoeren van je bestuurstaken speelt het sociale aspect een grote rol. Tijdens een bestuursjaar bij de SSA leer je een grote groep actieve studenten kennen die meer doen om zich te profileren. Niet alleen leer je deze mensen kennen bij serieuze bestuurszaken, maar veelal ook op informele gelegenheden. Van het SSA-bestuur wordt verwacht dat zij vaak te vinden is op borrels van de HG-studentenorganisaties en tijdens constitutieborrels (deze borrels zijn bedoeld voor andere besturen om nieuwe besturen te feliciteren). Ook kun je deelnemen aan activiteiten van de HG-studentenorganisaties.

Naast de grote groep bestuurders waarmee je regelmatig contact hebt, zijn er vier mensen die je echt heel goed leert kennen: je bestuursgenoten. Doordat je veel met elkaar op kantoor zit en samen dingen organiseert, kan er een hechte band ontstaan. Naast de vaste nummertjes zijn er veel momenten waarop je met je bestuur absoluut niet met de SSA bezig bent. Je gaat samen uit, een weekendje weg of andere leuke dingen doen die volledig aan jullie zelf zijn om in te vullen. Door deze zaken kan er een hechte

vriendschap binnen het bestuur ontstaan, die nog lang merkbaar kan zijn in je persoonlijke leven.

3.1.4 De vergoeding

Voor de personen die een bestuursjaar bij de SSA doen, is een financiële vergoeding beschikbaar vanuit het Profileringsfonds. De vergoeding is bedoeld ter compensatie van mogelijk opgelopen studievertraging. Daarnaast is het ook nog mogelijk om collegegeldvrij een bestuursjaar te doen. Hier zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden die terug te vinden zijn in het studentenstatuut.

3.2 De bestuursfuncties

Onder de leden van het SSA-bestuur zijn vijf functies te verdelen, namelijk die van voorzitter, secretaris, penningmeester, intern coördinator en extern coördinator. Elke functie heeft zijn eigen takenpakket dat door het jaar heen uitgevoerd dient te worden. Naast het takenpakket zijn er binnen het bestuur nog een aantal extra taken te verdelen. Ook zijn er voor elke functie een aantal karaktereigenschappen opgesteld waaraan de persoon zoveel mogelijk moet voldoen om de functie te kunnen vervullen.

3.2.1 De voorzitter

De voorzitter van het SSA-bestuur is eindverantwoordelijk voor alles wat het bestuur omvat. Het doel dat de voorzitter voor ogen dient te houden door het jaar heen, is de grote lijn, oftewel het tot uitvoering brengen van het beleidsplan en de jaarplanning. Het tot uitvoering brengen van het beleidsplan is een project waar meerdere mensen voor nodig zijn. Het is daarom de taak van de voorzitter om te zorgen dat de andere bestuursleden dit samen met hem of haar doen. Hierbij moet de voorzitter de bestuursleden motiveren en zorgen dat de bestuursleden goed met elkaar samenwerken. Het is daarom belangrijk dat de voorzitter op de hoogte is van de persoonlijke omstandigheden van de bestuursleden en hierop in kan spelen wanneer nodig. Daarbij dient de voorzitter zich ook bezig te houden met de persoonlijke ontwikkeling van de bestuursleden. Daarnaast moet de voorzitter van de individuele taken weten in hoeverre ze zijn uitgevoerd. Wanneer een taak niet op tijd af dreigt te komen, dient de voorzitter hier op tijd op te reageren.

Naast de hoofdtaak is de voorzitter ook het aanspreekpunt voor de Raad van Toezicht, Studentenzaken en het College van Bestuur. Ook zit de voorzitter de bestuursvergaderingen voor net als de vergaderingen met Studentenzaken en het College van Bestuur en de AVO's en CvA's. Tezamen met de secretaris en penningmeester neemt de voorzitter zitting in de commissie HG Activiteitenfonds. Tenslotte is de voorzitter verantwoordelijk voor het opstellen van het beleidsplan en het jaarverslag.

De volgende karaktereigenschappen komen van pas voor het goed vervullen van de voorzittersfunctie:

- Innovatief;
- Communicatief vaardig;
- Verantwoordelijk;
- Overzicht kunnen bewaren;
- Vooruitstrevend;
- Empathisch vermogen;
- Zelfstandig.

3.2.2 De secretaris

De secretaris is binnen het SSA-bestuur de vliegende keep. Waar de voorzitter bijspringt in alle overkoepelende zaken, helpt de secretaris in de praktijk. De secretaris is eindverantwoordelijk voor alle documentatie van de SSA. Dit houdt in dat de secretaris e-mails opstelt en verstuurt, de bestuursvergadering notuleert, maar ook de CvA's en de AVO's notuleert. Ook beheert de secretaris de SSA-agenda en eventueel Trello (het programma waarin de taken worden bijgehouden). Daarnaast is de secretaris verantwoordelijk voor de website van de SSA. Dit is een belangrijk communicatiemiddel waar de SSA-jaarplanning en gegevens van studentenorganisaties te vinden zijn. Verder is de secretaris verantwoordelijk voor de SSA-nieuwsbrief. Deze nieuwsbrief komt een aantal keer per jaar uit. De secretaris van de SSA heeft daarbij veel contact met de HG-studentenorganisaties, interne partijen en externe partijen. Ook heeft de secretaris zitting in commissie HG Activiteitenfonds. Daarnaast houdt de secretaris zich bezig met Facebook en Instagram en wordt daarvoor ook een sociale media planning voor gemaakt.

De volgende karaktereigenschappen komen van pas voor het goed vervullen van de secretarisfunctie:

- Sociaal;
- Goede beheersing van de Nederlandse taal;
- Communicatief vaardig;
- Punctueel;
- Flexibel;
- Professioneel;
- Teamplayer.

3.2.3 De penningmeester

De penningmeester van de SSA is eindverantwoordelijk voor de financiën van de stichting, het Profileringsfonds, het HG Activiteitenfonds en de Internationaliseringssubsidie A en B. Aan het begin van het jaar stelt de penningmeester de begroting van de stichting op. Door het jaar heen is de penningmeester verantwoordelijk voor het waarborgen van deze begroting en houdt hij of zij daarbij een boekhouding bij. De penningmeester heeft het laatste woord over de uitgaven van de stichting. Daarnaast is de penningmeester eindverantwoordelijk voor de keuring van de Profileringsfondsmappen. De penningmeester stelt een planning op en zorgt ervoor dat deze wordt nageleefd. De penningmeester herziet en verbetert daarnaast de regels van het Profileringsfonds.

De derde verantwoordelijkheid is het HG Activiteitenfonds. Het fonds wordt beheerd door de penningmeester. Hij of zij behandelt de aanvragen, keurt ze en stuurt vervolgens een adviesrapport aan de HG. De penningmeester herziet daarnaast ook de regels van het HG Activiteitenfonds en verbetert deze waar nodig.

Het derde fonds waar de penningmeester verantwoordelijk voor is, is het Internationaliseringssubsidie A en B. HG-studentenorganisaties kunnen deze subsidie aanvragen om in te zetten voor internationalisering van de HG-studentenorganisatie.

De volgende karaktereigenschappen komen goed van pas voor het vervullen van de functie van

penningmeester:

- Verantwoordelijk;
- Consequent;
- Nauwkeurig;
- Gestructureerd;
- Affiniteit met cijfers;
- Zorgvuldig;
- Integer;
- Vooruitstrevend.

3.2.4 De intern coördinator

De intern coördinator staat altijd als eerste in contact met de HG-studentenorganisaties. Het is de taak van de intern coördinator om het contact met de verschillende organisaties te onderhouden. Als belangenbehartiger probeert de intern coördinator de HG-studentenorganisaties zoveel mogelijk te ondersteunen. Door middel van verschillende gesprekken door het jaar heen leert de organisatie de SSA kennen en weten ze wat de SSA voor ze kan betekenen. Met deze gesprekken kijkt de intern coördinator waar knelpunten van de HG-studentenorganisaties zitten en probeert deze in samenwerking met de desbetreffende organisatie op te lossen. Ook kan hij of zij een blik op de voortgang van de organisaties werpen en hierin eventueel actie ondernemen. Aan het einde van het jaar organiseert de intern coördinator ook de bestuurscertificatenuitreiking, waarbij alle besturen in het zonnetje gezet worden.

Aan het einde van het bestuursjaar brengt de intern coördinator de HG-tevredenheidsenquête uit. De input van deze enquête wordt meegenomen in de gesprekken met de contactpersonen van de instituten in het daaropvolgende bestuursjaar. De input van de enquête van het voorgaande bestuursjaar fungeert als input voor de gesprekken met de contactpersonen van de instituten van dit jaar. Daarnaast kan de kennis die is opgedaan in de gesprekken met de HG-studentenorganisaties ook als input gebruikt worden. Naast de uitkomst van de enquête worden tijdens zo'n gesprek met een Dean of teamleider ook andere zaken besproken, zoals het activeren van studenten. Tot slot wordt er ook een Dean Award uitgereikt door de intern coördinator.

De volgende karaktereigenschappen komen van pas voor het goed vervullen van de functie van intern coördinator:

- Communicatief vaardig;
- Sociaal;
- Flexibel;
- Initiatiefrijk;
- Doorzettingsvermogen;
- Verantwoordelijk;
- Analytisch.

3.2.5 De extern coördinator

De extern coördinator is het aanspreekpunt voor alle externe partijen. In principe bestaat deze taak uit het te woord staan van alle externe partijen. Zijn er vragen, voorstellen of eventuele onduidelijkheden,

dan is het aan de extern coördinator om deze op te lossen en te beantwoorden. Het werkt natuurlijk ook andersom: wanneer de SSA iets van een externe partij wil, dan is het aan de extern coördinator deze taak af te handelen. Hierbij is het van belang de mogelijkheden voor HG-studentenorganisaties te bekijken. Indirect kunnen externe partijen veel betekenen voor HG-studentenorganisaties. Dit kan zijn op het gebied van internationalisatie of het activeren van studenten.

Ook is de extern coördinator de voorzitter van de Word Actief-commissie. Dit betekent dat de extern coördinator eindverantwoordelijk is voor alle zaken die de commissie aangaan. Hierbij valt te denken aan: het samenstellen van de commissie, het leiden van de commissie, het SSA-bestuur op de hoogte houden van de ontwikkelingen binnen de commissie, het contact hebben met externe partijen van de commissie en het bewaken van de doelstellingen van de Word Actief.

De volgende karaktereigenschappen komen van pas voor het goed vervullen van de functie van extern coördinator en van voorzitter van de Word Actief:

- Sociaal;
- Innovatief;
- Communicatief vaardig;
- Verantwoordelijk;
- Enthousiast;
- Organisatorisch vaardig;
- Professioneel;
- Teamplayer.

3.2.6 Overige taken

Naast de hierboven genoemde taken worden er ook een aantal andere taken verdeeld onder de bestuursleden. Zo is het mogelijk om deel te nemen in de sollicitatiecommissie voor het werven van het nieuwe bestuur. Ook kun je workshops, sportactiviteiten, het besturenweekend of de nieuwjaarsborrel organiseren. Daarnaast dient ook ieder jaar de interne documentatie te worden herzien.

Slot

Dit was het informatiepakket over het SSA-bestuur. Mocht je naar aanleiding van deze informatie nog vragen hebben, dan kun je contact opnemen met het bestuur van de SSA. Zij zijn te bereiken via het e-mailadres: bestuur@ssa-web.nl. Daarnaast kun je telefonisch contact opnemen via: 050-595 4049 of kan je langskomen op ons kantoor (Van DoorenVeste, A2.11) voor een kop koffie of thee.

Wil je solliciteren voor een bestuursfunctie bij de SSA? Mail dan naar soco@ssa-web.nl en stuur je cv en een motivatiebrief. Voor meer informatie kun je kijken op www.ssaweb.nl. Solliciteren kan tot en met 10 mei 2020.