

Functieprofiel Politiek Secretaris Regiobestuur D66 Noord-Holland

Zittingstermijn: 3 jaar vanaf benoeming

De politiek secretaris heeft grote interesse in en kennis van (provinciale) politieke vraagstukken en adviseert de fractie hierover. Hij* vormt rond politieke onderwerpen de schakel tussen landelijk bestuur, regiobestuur en afdelingen en kan in die hoedanigheid ook een ondersteunende en richtinggevende rol richting de fractie vervullen. De politiek secretaris is in staat om actuele onderwerpen te vertalen richting politiek handelen van de fractie.

Taken, verantwoordelijkheden, resultaatgebieden

- Houdt het verkiezingsprogramma en het sociaal-liberaal gedachtegoed op de agenda;
- Ondersteunt de fractie en het regiobestuur bij het vormen van standpunten en levert, wanneer nodig, ook input aan de landelijke of gemeentelijke fracties;
- Zorgt voor afstemming in de uitvoering van landelijke, regionale en lokale thema's;
- Draagt bij aan een goede relatie tussen fractie en bestuur;
- Geeft inhoudelijke feedback aan fractieleden;
- Zorgt voor betrokken en geïnformeerde leden inzake de (stemmings-)procedures rondom verkiezingsprogramma's;
- Voelt zich verantwoordelijk voor de inhoudelijke uiting naar leden binnen de regio;
- Draagt bij aan politieke geëngageerde (fractie) leden die betrokken zijn bij de inhoudelijke uitvoering van het (verkiezing)programma;
- Organiseert een levendig intern debat binnen de regio, al dan niet in samenwerking met andere bestuursleden;
- Enthousiasmeert vrijwilligers (in bijv. de programmacommissie) en kan ze effectief aansturen.

Competenties

Om deze rol goed te kunnen vervullen dient een kandidaat te beschikken over de volgende competenties:

- Besluitvaardigheid: Beslissingen nemen door middel van het ondernemen van acties, of zich vastleggen door het uitspreken van meningen.
- Leervermogen: Open staan voor nieuwe informatie, deze opnemen en toepassen. Initiatieven nemen om nieuwe informatie tot zich te kunnen nemen en van praktijkervaringen leren.
- Netwerkgerichtheid: Het vermogen te werken in teamverband en, zowel binnen als buiten dit team, relaties op te bouwen, te onderhouden en te benutten die nu of in de toekomst van belang kunnen zijn om werk gerelateerde doelen te realiseren.
- Onderhandelen: Het bereiken van een goed resultaat zonder relaties te schaden, wanneer sprake is van tegengestelde belangen.
- Politieke sensitiviteit: Doorzien van maatschappelijke en politieke processen, zien van politieke kansen en gevaren, en beschikken over verbindend vermogen. Daarbij van belang om belangrijke dossiers en hete hangijzers in Noord-Holland te kennen, nieuwe gevallen te signaleren en daaromtrent te kunnen adviseren.
- Verbinden: Geeft richting en binding aan een groep of gemeenschap. Brengt doeltreffende samenwerkingsverbanden tot stand en handhaaft deze, fungeert als (ver)bindende schakel en bruggenbouwer.
- Visie: Vermogen zaken in een breder kader te zetten en uit te dragen; conceptueel en beleidsmatig denken met daarbij de lange termijn voor ogen.

Het regiobestuur is als geheel verantwoordelijk voor het goed functioneren van de regio. Naast de functie specifieke taken zet ieder bestuurslid zich hiervoor in. (zie Algemeen profiel 'bestuurskandidaat' op de laatste pagina van dit document).

Overal waar 'hij' staat wordt 'hij of zij' bedoeld; waar 'afdeling' staat wordt ook 'regio' bedoeld

Procedure

Leden kunnen zich tot 22 september 23.59 uur kandideren voor de functie van politiek secretaris als lid van het regiobestuur, door zich kandidaat te stellen via [Mijnd66.nl](https://mijnd66.nl). Hier kunt u het kandidaatstellingsformulier invullen, samen met een motivatie van maximaal 300 woorden en een recente foto. De foto moet minimaal 140 bij 140 pixels zijn, maximaal 2MB groot en in het bestandsformaat jpg, jpeg of png. Eventuele vragen over de kandidaatstelling kunt u sturen naar algemeen secretaris Frank Reiber, email: f_reiber@hotmail.com.

De motivatie wordt in voorbereiding van de ARV van 14 oktober met de leden gedeeld. Op 14 oktober stemmen de leden op de ARV over de benoeming van de nieuwe politiek secretaris.

Voorafgaand aan de ARV spreekt een delegatie van het bestuur en de fractie met kandidaten o.a. om standaardvragen over integriteit langs te lopen.

Vooraf kan nadere informatie worden ingewonnen bij scheidend Politiek Secretaris , Teresa Marcos, telefoonnummer 06 376 196 31

Algemeen profiel bestuurskandidaat

Ieder bestuurslid heeft functiespecifieke taken. Daarnaast vervult hij taken in het algemeen belang van de regio. Elk bestuurslid is in die optiek bijvoorbeeld verantwoordelijk voor het (mede) organiseren van bijeenkomsten voor leden, campagneactiviteiten en andere zaken die de regio draaiend houden.

Taken, verantwoordelijkheden, resultaatgebieden

- Organiseren van ARV's
- Zorg dragen voor de jaarstukken (begroting/activiteitenplan, jaarrekening/-verslag), incl. aanleveren van een kopie van de goedgekeurde jaarrekening bij het Landelijk Bureau;
- Het voordragen van een (permanente) programmacommissie voor het schrijven van het verkiezingsprogramma voor de Provinciale Statenverkiezingen;
- Organiseren van de kandidaatstelling- en verkiezingsprocedures voor functies binnen de regio;
- Organiseren van de kandidaatstelling- en verkiezingsprocedures op overeenkomstig niveau;
- Uitvoeren van de door de ARV genomen besluiten;
- Zo nodig bevorderen van de ondersteuning van de fractie;
- Onderhouden van contacten met de Statenfractie;
- Proactief betrekken van (nieuwe) leden bij de politiek inhoudelijk en organisatorische activiteiten;
- Werven van nieuwe leden en proactief scouten van potentiële D66-vertegenwoordigers en -bestuurders;
- Organiseren van debatavonden over politiek inhoudelijke onderwerpen;
- Bewaken van de uitvoering van het verkiezingsprogramma en andere politieke keuzen;
- Communiceren met de leden en andere partijorganen;
- Vertegenwoordigen van de regio en D66 binnen en buiten de partij.
- Enthousiasmeren van vrijwilligers en hen effectief aansturen.