

## Functieomschrijvingen bestuur Stichting Nederlandse Wereldwijde Studenten 2012–2013

Stichting Nederlandse Wereldwijde Studenten (NEWS) is een netwerk van ruim 3000 Nederlandse studenten die een studie in het buitenland doen, willen doen of hebben gedaan. NEWS biedt hulp aan studenten en scholieren die in het buitenland willen studeren en slaat een brug van Nederlands talent in het buitenland naar overheid, bedrijfsleven, onderwijs en maatschappij.

Vier belangrijke doelstellingen die daaruit voortvloeien:

1. Een netwerk van Nederlandse studenten in het buitenland onderhouden;
2. Studenten (zowel in Nederland als reeds in het buitenland) voorlichten over een studie in het buitenland;
3. Georganiseerde vertegenwoordiging en belangenbehartiging van Nederlandse studenten in het buitenland in de Nederlandse politiek, overheid, overheidsinstellingen en maatschappij;
4. Carrièretechnische ondersteuning bij een mogelijke terugkeer naar Nederland.

Elk jaar wordt er een nieuw NEWS-bestuur samengesteld. Voor het academisch jaar 2012–2013 worden er bestuursleden gezocht voor de volgende functies:

**Voorzitter** - is verantwoordelijk voor de leiding van NEWS en bepaalt samen met het bestuur de plannen voor het komende jaar. De voorzitter motiveert de bestuursleden, verdeelt de werkzaamheden en draagt zelf actief bij aan de activiteiten van NEWS.

**Penningmeester & coördinator NEWS-clubs** - draagt de zorg voor een gezonde financiële administratie en is tevens coördinator van alle bestuursactiviteiten met betrekking tot lokale NEWS-clubs. Daarnaast werkt de penningmeester nauw samen met het bestuurslid partners om de financiële positie van NEWS te versterken.

**Secretaris & coördinator NEWS-leden** - geeft inhoudelijke en logistieke invulling aan het lidmaatschap van de 3000 NEWS-leden. Het bestuurslid beheert de algemene bestuursmailbox van NEWS, is eindverantwoordelijke voor de NEWSbrief en is de eerste contactpersoon voor de leden. De secretaris en ledencoördinator denkt en helpt actief mee bij het organiseren van de jaarlijkse NEWS-dag, inhoudelijke activiteiten in buitenlandse studentensteden en de NEWS-reis.

**Bestuurslid studentenvoorlichting** - richt zich op voorlichting van studenten in het buitenland en studenten (en scholieren) met buitenlandambities. Het bestuurslid voorlichting beantwoordt vragen die NEWS ontvangt, óf stuurt deze door. Tevens is het bestuurslid verantwoordelijk voor de organisatie van het scholierenprogramma op de NEWS-dag in december.

**Bestuurslid belangenbehartiging** - behartigt de belangen van NEWS-studenten in de Nederlandse politiek teneinde studeren in het buitenland makkelijker te maken. Het bestuurslid heeft daarom contact met het ministerie van OCW, daaraan verwante organisaties zoals de DUO en de Nuffic, en politieke partijen.

**Bestuurslid partners** - Het bestuurslid partners onderhoudt contacten met de zakelijke partners (publiek en privaat) van NEWS. Daarnaast schrijft het bestuurslid partners potentieel interessante partners aan en speelt het bestuurslid een belangrijke rol bij de organisatie van (de workshops op) de NEWS-dag.

**Bestuurslid PR & imago** - tracht de naamsbekendheid van NEWS onder studenten en onderwijsinstellingen te vergroten, teneinde het NEWS-netwerk verder uit te breiden en te versterken. Daarnaast is dit bestuurslid verantwoordelijk voor de positionering van NEWS in de media. Het bestuurslid PR werkt nauw samen met andere bestuursleden om mediaexposure te realiseren op verschillende terreinen.

Elk van de functies wordt verderop in dit document in meer detail beschreven. Deze omschrijvingen gelden als een uitgangspunt, de definitieve inhoud van de functies wordt in overleg vastgesteld.

### **Interesse?**

Ben je naar aanleiding van de functieomschrijvingen geïnteresseerd geraakt in een bestuursfunctie bij NEWS, of wil je graag meer informatie ontvangen over één of meerdere functies? Neem dan gerust contact op!

**Let op:** de voorzitter van het nieuwe bestuur wordt eerst verkozen. De nieuwe voorzitter stelt daarna, met hulp van het huidige bestuur, het NEWS-bestuur voor het academisch jaar 2012-2013 samen. De deadline voor sollicitatie naar de functie van voorzitter is daarom eerder:

De deadline voor sollicitaties naar de functie voorzitter is vrijdag 6 april 2012.

Voor alle andere bestuursfuncties is de deadline zondag 29 april 2012.

Sollicitaties, inclusief CV en motivatiebrief, kunnen worden gericht aan het huidige bestuur van NEWS: [bestuur@newstudent.nl](mailto:bestuur@newstudent.nl).

## Algemene bestuurstaken

Het bestuur is natuurlijk als team verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van NEWS, daarnaast heeft elk bestuurslid eigen specifieke taken en verantwoordelijkheden. Het internationale karakter van de organisatie biedt interessante uitdagingen. Het grote netwerk van NEWS-clubs wordt door alle bestuursleden aangestuurd en het bestuur organiseert gezamenlijk de jaarlijkse NEWS-dag in Nederland, waar vaak meer dan honderd internationale studenten in contact met elkaar, het Nederlandse bedrijfsleven en de Nederlandse overheid worden gebracht. Daarnaast verzorgt NEWS ieder jaar een symbolische opening van het academisch jaar (afgelopen jaren in samenwerking met onder meer Alexander Rinnooy Kan en Jaap de Hoop Scheffer).

Een bestuursfunctie is flexibel in te delen en kost tussen de 8 en 12 uur per week, afhankelijk van de NEWS-activiteiten in een bepaalde periode. Alle bestuursfuncties zijn bij uitstek geschikt om vanuit het buitenland uitgevoerd te worden, hoewel het bij een aantal functies een voordeel is als het bestuurslid met enige regelmaat in Nederland verblijft (zie gedetailleerde functieomschrijvingen).

## Profiel

Van kandidaten wordt zelfstandigheid en een sterk assertieve opstelling verwacht. Ook dient een kandidaat goed te kunnen functioneren in een team en communicatief vaardig te zijn. Bestuurs- en/of commissie-ervaring (bijvoorbeeld in een studie- of studentenvereniging) is geen vereiste, maar wel een pré.

---

## Functieomschrijving Voorzitter

**Let op: de voorzitter wordt eerder verkozen. Sollicitaties dienen uiterlijk vrijdag 6 april 2012 ontvangen te zijn.**

De voorzitter is verantwoordelijk voor de leiding van NEWS en bepaalt samen met het bestuur de plannen voor het komende jaar. De voorzitter motiveert de bestuursleden, verdeelt de werkzaamheden en draagt zelf actief bij aan de activiteiten van NEWS. Tevens is de voorzitter verantwoordelijk voor het contact met de Raad van Toezicht en het Comité van Aanbeveling. De voorzitter wordt door de Raad van Toezicht en het huidige bestuur verkozen, en zal daarna met hulp van het huidige bestuur een nieuw bestuur samenstellen.

Een succesvolle kandidaat moet op basis van eerdere ervaring kunnen aantonen te beschikken over de volgende vaardigheden:

- motiveren van mensen: het ondersteunen en inspireren van teamgenoten.
- resultaat behalen: het plannen en zo nodig zelf leveren van concrete prestaties.
- strategisch inzicht: een visie op de keuzes die NEWS moet maken.

Directe ervaring binnen NEWS is geen vereiste, wel wordt uitgegaan van een brede ervaring binnen commissies en/of besturen.

## **Functieomschrijving Penningmeester & coördinator NEWS-clubs**

De penningmeester draagt de zorg voor een gezonde financiële administratie en is tevens coördinator van alle bestuursactiviteiten met betrekking tot lokale NEWS-clubs. Daarnaast werkt de penningmeester nauw samen met het bestuurslid partners om de financiële positie van NEWS te versterken.

Het bestuurslid is onder andere verantwoordelijk voor:

- Het maken van de begroting en afrekening van NEWS, het afhandelen van declaraties, het bijhouden van de boekhouding, het opstellen van financiële overzichten en de zorg voor een gezonde balans.
- Het verzorgen van het financiële deel van subsidieaanvragen voor organisaties als Nuffic, in samenwerking met het bestuurslid belangenbehartiging.
- Het opstellen van beleid ten aanzien van het contact met de lokale NEWS-clubs.
- Het coördineren van het contact met de lokale NEWS-clubs.
- De afhandeling van de financiële facetten van samenwerking met commerciële partners, in samenwerking met het bestuurslid partners.

## **Functieomschrijving Secretaris & coördinator NEWS-leden**

De Secretaris en ledencoördinator van NEWS geeft inhoudelijke en logistieke invulling aan het lidmaatschap van de 3000 NEWS-leden. Het bestuurslid beheert niet alleen de algemene bestuursmailbox van NEWS, maar is ook eindverantwoordelijke voor de nieuwsbrief en de eerste contactpersoon voor de leden binnen NEWS. Als Secretaris en ledencoördinator van NEWS denk en help je actief mee met het organiseren van de jaarlijkse NEWS-dag, inhoudelijke activiteiten in buitenlandse studentensteden en de NEWS-reis.

Je bent onder andere verantwoordelijk voor:

- Beheer van de algemene e-mailbox van NEWS ([bestuur@newstudent.nl](mailto:bestuur@newstudent.nl))
- Notuleren tijdens bestuursvergaderingen
- Redactionele leiding over de NEWSbrief.
- Ledenadministratie
- Inhoudelijke verdieping van het NEWS-lidmaatschap door middel van debatten, lezingen, seminars en workshops
- Coördinatie NEWS-dag in december in Den Haag.

Als Secretaris en ledencoördinator heeft het de voorkeur als je in, of nabij, een stad woont waar NEWS een actieve afdeling heeft, maar dit is geen vereiste.

## **Functieomschrijving Bestuurslid Studentenvoorlichting**

Het bestuurslid studentenvoorlichting richt zich op voorlichting van studenten in het buitenland, en studenten (of scholieren) met buitenlandambities. Regelmatig ontvangt NEWS vragen over studeren in het buitenland. Het bestuurslid studentenvoorlichting streeft er naar deze vragen te beantwoorden, óf stuurt vragen door. Tevens is het bestuurslid verantwoordelijk voor de organisatie van het scholierenprogramma op de NEWS-dag.

Het bestuurslid studentenvoorlichting is onder andere verantwoordelijk voor:

- Het contact met studenten en scholieren op individueel niveau over de stap naar en studie in het buitenland.
- De voorlichting van studenten in het buitenland (bijvoorbeeld over bursalen).
- Het verzamelen van ervaringen en informatie over studeren in het buitenland voor op de website en in de nieuwsbrief.
- Het contact met middelbare scholen (voornamelijk decanen) en universiteiten over het voorlichten van studenten en scholieren over een studie volgen in het buitenland, en over relevante activiteiten door NEWS, zoals de NEWS-dag.
- Het organiseren en promoten van het scholierenprogramma op de NEWS-dag. Het programma is een voorlichtingsprogramma inclusief presentaties en workshops voor scholieren die in het buitenland willen gaan studeren.
- De vertegenwoordiging van NEWS op relevante beurzen en buitenlanddagen.
- Het uitbreiden van het NEWS-netwerk.

Het is een voordeel als je met enige regelmaat in Nederland bent, maar dit is geen vereiste.

## **Functieomschrijving Bestuurslid Belangenbehartiging**

Het bestuurslid belangenbehartiging behartigt de belangen van NEWS-studenten in de Nederlandse politiek teneinde studeren in het buitenland makkelijker te maken. Je hebt daarom contact met het ministerie van OCW, daaraan verwante organisaties zoals de DUO en de Nuffic, en politieke partijen.

Je bent onder andere verantwoordelijk voor het:

- Contact met NEWS-studenten om knelpunten te identificeren.
- Coördinatie van het NEWS-onderzoek (een belangrijke bron van informatie over o.a. knelpunten) en communicatie uitkomsten naar ministerie en politiek
- Contact met (semi-)overheidsinstanties (zoals de DUO en de Nuffic) om knelpunten bij een buitenlandstudiemakkelijk op te kunnen lossen.
- Contact met woordvoerders Onderwijs van de politieke partijen om belangen van Nederlandse studenten in het buitenland in de Tweede Kamer te behartigen.
- Contact met andere organisaties die zich bezighouden met studentenvertegenwoordiging (zoals de ISO en de LSVb).

Het is een voordeel als je met enige regelmaat in Nederland bent, maar dit is geen vereiste.

## Functieomschrijving Bestuurslid Partners

Het bestuurslid partners onderhoudt contacten met de zakelijke partners (publiek en privaat) van NEWS. Daarnaast schrijft het bestuurslid partners potentieel interessante partners aan en speelt het bestuurslid een belangrijke rol bij de organisatie van (de workshops op) de NEWS-dag. De partners van NEWS betalen om met ons netwerk van ambitieuze studenten in contact te komen; via een oproep in de NEWS-brief, een workshop op de NEWS-dag of een activiteit bij een NEWS-club. Door onze partnerschappen is NEWS o.a. in staat evenementen te organiseren, de lokale afdelingen (NEWS-clubs) financieel te ondersteunen en de website te onderhouden.

Vanwege de crisis zijn bedrijven en ministeries minder geneigd vaste jaarlijkse verplichtingen aan te gaan. Dit betekent dat het aantrekken van het benodigde budget meer tijd vergt dan voorheen. Je moet dus weten welke (Nederlandse en internationale) organisaties interessant zijn voor NEWS-studenten. Vervolgens dien je de organisaties te overtuigen van de aantrekkelijkheid van onze doelgroep en de meerwaarde van contact met hen.

Concreet houdt de functie het volgende in:

- Het ontwikkelen van initiatieven met partners, zoals workshops, in-house dagen en andere activiteiten.
- Het onderhouden van relaties met huidige partners, bijvoorbeeld middels het verlengen van een samenwerkingscontract.
- Het initiëren van nieuwe contacten en aantrekken van nieuwe partners uit verschillende sectoren.
- De eindverantwoordelijkheid voor de bedrijvenkant van de NEWS-dag; o.a. het organiseren van workshops, het uitnodigen van partners en sprekers.
- De ondersteuning van en samenwerking met lokale NEWS-clubs bij het leggen van contacten met partners / het bedrijfsleven.

Het is een voordeel als je met regelmaat in Nederland verblijft, maar dit is geen vereiste.

## **Functieomschrijving Bestuurslid PR & imago**

Dit bestuurslid tracht de naamsbekendheid van NEWS onder studenten en onderwijsinstellingen te vergroten, teneinde het NEWS-netwerk verder uit te breiden en te versterken. Daarnaast is dit bestuurslid verantwoordelijk voor de positionering van NEWS in de media. Het bestuurslid PR werkt nauw samen met andere bestuursleden om media exposure te realiseren op verschillende terreinen.

Concreet houdt de functie het volgende in:

- Het ontwikkelen van beleid met als doel het vergroten van naamsbekendheid onder studenten in het buitenland en in Nederland.
- Samen met andere bestuursleden zorgen voor media-aandacht voor NEWS en het promoten van haar activiteiten. Denk vooral aan vakspecifieke media zoals universiteitsbladen en media die zich op het hoger onderwijs richten.
- Contact onderhouden met de pers.
- Verantwoordelijk voor de NEWS-werkzaamheden in de social media: Twitter, Facebook, etc.