

# Informatie Bestuursjaar



Studenten **TU**rn **G**roep **G**roningen

2023-2024

If you wish to receive this information in English, please ask one of the board members and they can provide you with this information!

# Inhoud

|                               |          |
|-------------------------------|----------|
| <b>Introductie</b>            | <b>3</b> |
| <b>Functies</b>               | <b>4</b> |
| Voorzitter                    | 4        |
| Takenpakket                   | 4        |
| Persoonlijke ervaringen       | 6        |
| Secretaris                    | 7        |
| Takenpakket                   | 7        |
| Persoonlijke ervaringen       | 8        |
| Penningmeester                | 9        |
| Takenpakket                   | 9        |
| Persoonlijke ervaringen       | 10       |
| Commissaris Interne Contacten | 11       |
| Takenpakket                   | 11       |
| Persoonlijke ervaringen       | 12       |
| Commissaris Externe Contacten | 13       |
| Takenpakket                   | 13       |
| Persoonlijke ervaringen       | 14       |



# Introductie

Lieve STUGGer,

Super leuk dat je geïnteresseerd bent in een bestuursjaar bij de allerleukste studenten turnvereniging van Groningen!

Het bestuur van STUGG bestaat meestal uit vier personen. In het STUGG bestuur zijn de volgende functies te vervullen: Voorzitter, Secretaris, Penningmeester, Commissaris Interne Contacten en eventueel Commissaris Externe Contacten. Deze bestuursleden hebben allemaal een apart takenpakket, maar samen organiseer je een constitutieborrel, de ALV's en zul je alle activiteiten van STUGG en de NSTB bijwonen!

Met zoveel man heb je ook zoveel verschillende meningen. Je bent een collegiaal bestuur, dit houdt in dat je een gezamenlijke mening vertegenwoordigt. Tijdens dit jaar leer je efficiënt en flexibel werken. Constant zoeken naar de uitkomst waar iedereen zich in kan vinden.

Het bestuur is verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de vereniging. Elke week kom je bijeen voor de bestuursvergadering. Binnen zo'n vergadering bespreek je activiteiten die nog gaan komen en activiteiten die zijn afgerond, houd je elkaar op de hoogte van elkaars bezigheden en neem je samen besluiten met betrekking tot de vereniging.

Naast de dagelijkse taken voer je als bestuur een jaar lang jullie opgestelde beleid uit. Tijdens de Algemene Ledenvergadering (ALV) leg je de verantwoording af over de uitvoering van het beleid en de genomen besluiten.

In je bestuursjaar heb je dus een vertegenwoordigende rol naar buiten toe en draag je veel verantwoordelijkheden voor de vereniging. Gelukkig zijn er genoeg leuke momenten waar je lekker kunt ontspannen en genieten van het doen van een bestuursjaar bij STUGG!



# Functies

## Voorzitter

Als voorzitter ben je het gezicht van STUGG. Je hebt een klein vast takenpakket en neemt verder alle taken op je die niet specifiek in iemand anders straatje horen. Dit maakt de functie super leuk en leerzaam, omdat je flexibel maar ook georganiseerd te werk moet gaan.

De grootste taak is het leiden van de bestuursvergaderingen en het coördineren van alle taken die uitgevoerd moeten worden. Dit betekent dat je altijd het overzicht dient te houden van wat er allemaal binnen en buiten de vereniging speelt. Daarom sluit jij ook aan, soms samen met de vice-voorzitter, bij de ALV's van de NSTB en de Sectorvergaderingen van de ACLO.

Ook is het aan jou om altijd de lange termijnvisie van STUGG in het achterhoofd te houden. Je zorgt ervoor dat het meerjarenbeleidsplan, huishoudelijk reglement en statuten worden nagestreefd.

Als voorzitter is het verder jouw taak om alle bestuursleden te verbinden. Er zullen altijd meningsverschillen en discussies ontstaan, waarna jij moet beslissen welke keuze je als bestuur maakt.

Kortom: voorzitterschap is een uitdagende en brede functie waarbij je veel verantwoordelijkheid draagt, goed samen moet kunnen werken, overzicht moet kunnen houden en het belang van de vereniging altijd voorop moet zetten. Gelukkig doe je het niet alleen en kun je altijd terugvallen op jouw geweldige bestuursgenoten en de RVA!

Lijkt het jou leuk om een jaar lang het gezicht te zijn van STUGG? Ben jij sociaal en communicatief sterk en kun je goed leiding geven? Wil jij de belangen van deze prachtige vereniging vertolken in vergaderingen met externe partijen? Dan ben jij misschien wel de nieuwe voorzitter van STUGG waar wij naar op zoek zijn!

## Takenpakket

1. De algemene leiding van de vereniging.
  2. De coördinatie van werkzaamheden van medebestuurders.
  3. Het leiden van bestuursvergaderingen en van de algemene ledenvergadering.
  4. Communicatie naar externen:
    - a. Communicatie naar de ACLO;
    - b. Communicatie naar de NSTB.
  5. Het bijwonen van de sectorvergaderingen van de ACLO.
  6. Het tijdig bekendmaken van algemene vergaderingen aan de leden.
  7. Het coördineren van de strategische beleidsvoering.
  8. Het verdelen van de ingekomen e-mails op het algemene mailadres.
  9. Het beheren van het archief.
- 

## Persoonlijke ervaringen

Hoi! Ik ben Vivian en dit jaar mag ik de rol van voorzitter vervullen voor onze prachtige vereniging. Een paar jaar geleden ben ik begonnen bij STUGG, eerst vooral om te trainen en later ook als actief lid in verschillende commissies. Toen ik vorig jaar voor de keuze stond om bestuur te gaan doen heb ik hier lang over na moeten denken, zo'n keuze is zeker niet niks. Nu halverwege het schooljaar kan ik alleen maar zeggen dat ik heel blij ben dat ik heb besloten om deze uitdaging aan te gaan! Natuurlijk is een bestuursjaar soms druk, maar je leert zoveel dingen waar je je hele leven nog profijt van hebt: samenwerken, keuzes maken voor een groter doel dan jezelf, hoe je het beste kan handelen in bepaalde situaties, kennis over jezelf etc etc. Specifiek als voorzitter leer je veel over leidinggeven, overzicht houden en het coördineren van taken. Maar naast al deze serieuze dingen is het natuurlijk ook gewoon heel erg leuk om een bestuursjaar te doen! De gezelligheid met je bestuur tijdens vergaderingen, activiteiten, eigen leuke georganiseerde dingen blijft je altijd bij :) Heb je verder nog vragen over bestuur doen, of specifiek de functie van voorzitter, schroom dan zeker niet om contact met me op te nemen!



## Ben jij enthousiast geworden?

Stuur dan nu je CV en motivatiebrief naar [bestuur@stugg.nl](mailto:bestuur@stugg.nl) vóór 31 maart 23:59 en wellicht maak jij volgend jaar deel uit van het bestuur van STUGG!



## Secretaris

Als secretaris heb je het meeste contact met de leden van de vereniging. Alle vragen van geïnteresseerde potentiële nieuwe STUGGers over de vereniging tot vragen van leden over lidmaatschap zijn voor jou om te beantwoorden. Vaak ben jij het eerste aanspreekpunt van de vereniging.

De secretaris is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van zowel STUGG, als voor de ledenlijsten die door gecommuniceerd worden met de ACLO en NSTB. De aan- en afmeldingen worden door jou gecoördineerd. In samenwerking met de penningmeester, wordt er toezicht gehouden op de lidmaatschappen en ben jij verantwoordelijk voor de nodige aanpassingen.

Tijdens de bestuursvergadering stel je de notulen op. Het is hierbij van belang dat je zoveel mogelijk informatie zo beknopt of juist zo gedetailleerd mogelijk kunt notuleren. Naast dat je de bestuursvergadering mag notuleren, ben je ook bevoorrecht om dit tijdens de Algemene Ledenvergaderingen (ALV's) te realiseren.

Maandelijks wordt de nieuwsbrief uitgestuurd. Aan de secretaris de taak om deze zo informatief en vermakelijk op te stellen voor zowel leden als steunleden, zodat zij op de hoogte zijn van wat er op dat moment gaande is of wat er in de nabije toekomst gaat gebeuren.

Ga jij gestructureerd, ordelijk en punctueel te werk? Houd je ervan om orde te creëren in momenten van chaos? Dan staat deze functie misschien wel op jouw lijf geschreven!

## Takenpakket

1. Het voeren van de correspondentie met leden en geïnteresseerden in STUGG.
2. Het notuleren van bestuursvergaderingen en algemene ledenvergaderingen.
3. Hij/zij draagt er zorg voor dat op iedere algemene ledenvergadering de statuten en het huishoudelijk reglement aanwezig zijn.
4. Het opstellen van het secretarieel jaarverslag.
5. Het bijhouden van de ledenadministratie van STUGG.
6. Het zorgdragen voor de maandelijkse nieuwsbrief.



## Persoonlijke ervaringen

Als secretaris van STUGG draag ik zorg voor het grootste deel van de ledenadministratie. Van het beantwoorden van e-mails tot het maandelijks versturen van de leukste nieuwsbrief, waardoor jullie op de hoogte blijven van alles wat er speelt. Het leukste deel van secretaris zijn is de interactie met nieuwe leden en het enthousiasme horen wanneer ze bij proefflessen zijn geweest. Verder is een grote taak van mij natuurlijk ook het notuleren van de bestuursvergaderingen, en de ALV's. Verder ben ik verantwoordelijk voor de trainers en de hulptrainersschema's. Een bestuursjaar betekent niet alleen het vervullen van taken, maar ook vooral de gezelligheid met je bestuursgenootjes en het vele leren over jezelf! Heb je verder nog vragen, aarzel niet om ze te stellen!



## **Ben jij enthousiast geworden?**

Stuur dan nu je CV en motivatiebrief naar [bestuur@stugg.nl](mailto:bestuur@stugg.nl) vóór 31 maart 23:59 en wellicht maak jij volgend jaar deel uit van het bestuur van STUGG!



## Penningmeester

De penningmeester van STUGG houdt voor het bestuur en de commissies een strategisch oogje op de financiële gang van zaken en stelt zo de hele vereniging in staat haar trainingen en activiteiten te organiseren.

Naast het opstellen van de algemene begroting elk jaar, focust de penningmeester zich op de geldstromen die de vereniging in en uit gaan en houdt een oogje in het zeil met betrekking tot de penningmeesters van de commissies en zorgt dus dat de commissies goed lopen op financieel vlak.

Daarnaast informeert de penningmeester de leden over lidmaatschapskosten en communiceert de penningmeester met de secretaris over lidmaatschappen van de leden om de contributie incasso's op te stellen.

Los van alle interne zaken is de penningmeester ook de schakel voor externe partijen voor onder andere subsidies en sponsordeals.

Ben jij een strategist die graag zicht houdt op het grote plaatje? Werk je geordend en resultaatgericht naar een door jou gekozen doel toe? Dan is de functie van penningmeester zeker wat voor jou.

### Takenpakket

1. Het beheer van de gelden van de vereniging.
2. Het zorgdragen voor het financieel beleid van de vereniging alsmede haar commissies.
3. Het innen van de aan de vereniging verschuldigde gelden.
4. Het betalen van de door de vereniging verschuldigde gelden.
5. Het aan het begin van het verenigingsjaar indienen van een begroting en het indienen van een financieel jaarverslag binnen zes maanden na afloop van het boekjaar. Dit gebeurt bij voorkeur tijdens de algemene ledenvergadering waar ook de bestuurswissel plaatsvindt.
6. Het doen van subsidieaanvragen bij externe partijen zoals de ACLO.



## Persoonlijke ervaringen

Hoi! Ik ben Jessica en dit jaar mag ik de penningmeester zijn van STUGG. Ik ben vorig jaar lid geworden en heb dit jaar de kans gekregen om bestuurslid te worden van deze mooie vereniging. Als penningmeester ben je natuurlijk verantwoordelijk voor het geld van de vereniging. Hierbij hoort het maken van een begroting en een realisatie, het bijhouden van de boekhouding, het betalen en versturen van facturen en het uitvoeren van de incasso's. Dit zorgt voor veel verantwoordelijkheid maar naast deze serieuze taken is het doen van een bestuursjaar natuurlijk ook gewoon heel leuk. Alle activiteiten, wedstrijden en vergaderingen met je bestuur maken het een heel gezellig jaar samen! Het is ook zeker niet vereist om al financiële kennis te hebben voor het zijn van penningmeester, alles valt te leren! Dat maakt deze functie ook zo leuk. Het is een hele leerzame functie, op financieel gebied, maar daarnaast leer je ook veel andere dingen die altijd van pas zullen komen! Heb je nu nog vragen over de penningmeester functie, mag je me altijd een berichtje sturen.



## Ben jij enthousiast geworden?

Stuur dan nu je CV en motivatiebrief naar [bestuur@stugg.nl](mailto:bestuur@stugg.nl) vóór 31 maart 23:59 en wellicht maak jij volgend jaar deel uit van het bestuur van STUGG!



## Commissaris Interne Contacten

Als Commissaris Intern heb je een van de meest uitgebreide functies binnen het bestuur. Je hebt namelijk niet één grote taak, zoals bijvoorbeeld het beheren van de ledenadministratie of de financiën, maar je voert veel verschillende en kleinere taken uit. Dit zorgt voor veel variatie en genoeg afwisseling gedurende je bestuursjaar.

Als Commissaris Intern ben je allereerst verantwoordelijk voor het vormen van nieuwe commissies aan het begin van elk jaar. Je zorgt ervoor dat de commissies van start kunnen en dat zij een kloppend en volledig overdrachtsdocument bezitten. Gedurende het collegejaar ben je de contactpersoon van de commissies vanuit het bestuur. Je zorgt ervoor dat er overzicht gehouden wordt over de verschillende activiteiten en dat er wordt ingegrepen wanneer dat nodig is. Naast contactpersoon zijn van de commissies ben je, samen met de commissaris Externe Contacten, ook verantwoordelijk voor het bijhouden van communicatie vanuit het bestuur via de sociale media.

Daarnaast heb je contact met de trainers van STUGG en ben je verantwoordelijk voor de trainerscontracten. Je zorgt ervoor dat er een hulptrainers schema wordt gemaakt voor de beginners uren.

Als Commissaris Intern ben je sociaal en kun je goed samenwerken. Je moet niet alleen ondernemend zijn, maar je moet ook goed kunnen luisteren. Leden moeten op je af kunnen stappen en daarom is goed bereikbaar zijn een pré. Omdat je het hele jaar door in dezelfde mate wordt belast, is het belangrijk dat je goed bent in het houden van overzicht en prioriteiten kan stellen op drukke momenten.

Vind jij het leuk om veel mensen te leren kennen en voldoe jij aan de bovenstaande eigenschappen? Dan is het zijn van de Commissaris Intern van STUGG echt iets voor jou!

### Takenpakket

1. Het coördineren van de commissies. Hieronder wordt verstaan o.a. het werven en samenstellen van de commissies alsmede regelmatige communicatie met de commissies.
  2. De realisatie van een jaarplanning.
  3. Het beheren van de sociale media en de website (in samenwerking met de MediaCie).
  4. Het beheren van trainingsschema's en het bijhouden van bijgekochte uren.
  5. Het coördineren van de hulptrainers en het opstellen van de hulptrainersschema's.
  6. Het coördineren van de trainers en het opstellen van de trainersschema's.
- 

## Persoonlijke ervaringen

Hoi hoi! Ik ben Nienke en ik ben dit jaar de Commissaris Interne Contacten van STUGG. Vorig jaar ben ik begonnen als lid bij STUGG en toen heb ik de activiteiten commissie gedaan. Ik vond dat super leuk en heb besloten om me nog een jaar actief in te zetten voor de vereniging, maar nu als bestuurslid. Als Commissaris Intern ben je altijd bezig met van alles en nog wat en het werk is altijd super divers. Je hebt veel contact met verschillende mensen en dat maakt de functie super leuk! Naast de taken als Intern komen er natuurlijk ook heel veel leuke dingen bij kijken samen met je bestuursgenootjes en dat maakt het bestuursjaar nog leuker. Als je vragen hebt mag je ze altijd aan me stellen!



## Ben jij enthousiast geworden?

Stuur dan nu je CV en motivatiebrief naar [bestuur@stugg.nl](mailto:bestuur@stugg.nl) vóór 31 maart 23:59 en wellicht maak jij volgend jaar deel uit van het bestuur van STUGG!



## Commissaris Externe Contacten

Als Commissaris Externe Contacten zorg jij voor de promotie en het contact naar bepaalde externen. Je houdt contact met sponsors en het doel is natuurlijk om zo veel mogelijk sponsors binnen te halen.

Ten eerste ben je samen met de Mediacie en Commissaris Interne Contacten verantwoordelijk voor het promoten van de vereniging via de social media en de website. Ook beheer je de website via Congressus, denk bijvoorbeeld aan het recent houden van de verschillende webpagina's.

Daarnaast ben jij de contactpersoon van sponsors en herzie jij de sponsorcontracten. Waar nodig moeten de contracten worden verlengd en je hoopt natuurlijk dat je nieuwe contracten kan afsluiten. Je regelt ook de merchandise voor de vereniging door het te bestellen via onze sponsor: Dressme.

Ten slotte regel je alles rondom de vier wedstrijden die er worden georganiseerd. Je zorgt dat leden zich kunnen inschrijven en dat alles goed wordt gecommuniceerd met de desbetreffende organisator.

Vind jij het leuk om te zorgen dat STUGG goed naar de buitenwereld wordt gepromoot? En vind jij het geen probleem om te communiceren met bijvoorbeeld sponsors. Dan ben jij zeker geschikt als nieuwe Commissaris Externe Contacten van STUGG!

### Takenpakket

1. Het beheren van de sociale media en de website (in samenwerking met de MediaCie).
2. Het contact met en de werving van sponsors.
3. Het realiseren van verenigingskleding.
4. Het zorgdragen voor de inschrijving van NSTB-activiteiten, zoals wedstrijden.



## Persoonlijke ervaringen

Tijdens dit bestuursjaar is het helaas niet gelukt om de functie Commissaris Externe Contacten te vervullen. Als je vragen hebt over deze functie kun je terecht bij de Commissaris Externe Contacten uit het bestuur Castores, Carmen, of een lid uit het huidige bestuur!

## **Ben jij enthousiast geworden?**

Stuur dan nu je CV en motivatiebrief naar [bestuur@stugg.nl](mailto:bestuur@stugg.nl) vóór 31 maart 23:59 en wellicht maak jij volgend jaar deel uit van het bestuur van STUGG!

