

Functieprofiel secretaris

De secretaris organiseert, coördineert en zorgt voor de informatiestroom binnen de afdeling. Zij/hij ziet toe op de voortgang en verslaglegging van bestuursactiviteiten. De secretaris is degene die ervoor zorgt dat alle informatie steeds tijdig op de goede plaats terecht komt. De secretaris is een “spin in het web” van de afdeling en organiseert afdelingsvergaderingen en zorgt dat leden tijdig geïnformeerd worden over activiteiten. Bovendien is de secretaris vaak aanspreekpunt voor interne en externe communicatie. De secretaris is de één van de kritische succesfactoren voor het functioneren van de afdelingsbestuur en de afdeling waarbinnen hij/zij werkzaam is.

Functieprofiel penningmeester

De penningmeester bewaakt de financiën van de PvdA Utrecht voor de korte en lange termijn door het budgetteren van de inkomsten en uitgaven en het opbouwen van het verkiezingsfonds voor de gemeenteraadscampagne 2022. Hierover legt de penningmeester verantwoording af aan de algemene ledenvergadering. Affiniteit met en aantoonbare kennis van financiële zaken zijn een vereiste voor deze rol.

Algemeen bestuurslid projectgroepen en campagne

- Verantwoordelijk voor het (permanent) campagneteam.
- Verantwoordelijk voor coördinatie projectgroepen die vanuit kernthema's campagne-acties organiseren.
- Contactpersoon tussen fractie en bestuur en eventueel partijkantoor.
- Verantwoordelijk voor campagneplan voor Gemeenteraadsverkiezingen 2022.

Algemeen bestuurslid scholing

- Organiseert scholingstrajecten voor PvdA-leden en geïnteresseerden.
- organiseert inhoudelijke scholingsactiviteiten, zowel voor beginnende als gevorderde leden;
- verantwoordelijk voor de scouting en mogelijke doorstroom van leden in verschillende geledingen van de vereniging;