

Even voorstellen!

Ik ben Vera, 24 jaar oud en dit jaar de secretaris van Comenius.

Ik ben groot fan van dingen uitproberen en uitzoeken hoe het nou allemaal precies zit. Ik heb al ontzettend veel geleerd over hoe de programma's waarmee we werken in elkaar zitten en heb al veel dingen kunnen optimaliseren, dat vind ik ontzettend gaaf.



Secretaris

COMMISSIES

Als secretaris coördineer je twee commissies: de VormgevingsCommissie en de GROEI-redactie. Als coördinator woon je de vergaderingen bij en ondersteun je de commissieleden waar nodig.

Daarnaast zorg je er als secretaris voor dat het promotiemateriaal wat door de VoCo gemaakt wordt gepost en dat de GROEI verstuurd wordt naar de actieve leden!

PROMOTIE

De secretaris bukt zich ook over de promotie, een van de grootste taken. Vanuit alle commissies ontvangt de secretaris van de promotieleden promotieschema's, die ze samen met de poster gemaakt door de VoCo op de sociale media van de vereniging & in de nieuwsbrief plaatst. Soms moet je even schuiven zodat leden niet gebombardeerd worden met promotie, maar in de Meta Business Suite, waarin je zowel facebook als instagram beheert, is dat zo gefixt.

VERGADERINGEN

De bestuursvergadering wordt genotuleerd door de secretaris zodat alles wat besproken is overzichtelijk teruggelezen kan worden; dit wordt vaak als een van de meest prominente taken van de secretaris gezien. Dat is aan het begin even wennen, zeker als je nog weinig ervaring hebt met notuleren. Maar weet je wat het is; notuleren kan je leren! Gaandeweg pik je allerlei tricks op waardoor het notuleren steeds makkelijker gaat. & als je écht een keertje geen zin hebt, kijk je lief je vice-secretaris aan ;)

INFO@COMENIUS-UVA.NL

Naast de eigen functiemail, die elk bestuurslid bezit, beheert de secretaris ook de algemene mail. Je houdt jouw bestuur op de hoogte van uitnodigingen van externen, beantwoordt vragen van leden en stuurt functiespecifieke mailtjes door naar je bestuursgenoten.

LEDENADMINISTRATIE

De secretaris houdt het ledenbestand bij, zowel fysiek als in ons boekhoudprogramma Conscribo. Je schrijft nieuwe leden in, schrijft leden die zich afmelden uit en zorgt ervoor dat Comenius alumni in het alumnibestand gezet worden. Vooral aan het begin van het studiejaar ontvang je ontzettend veel inschrijvingen, maar als je eenmaal snapt hoe het werkt kom je zo in een Conscribo-flow.

COMENIUS-UVA.NL

De secretaris houdt ook de site up-to-date. Je houdt zo goed mogelijk de verstrekte informatie fris, plaatst foto's van evenementen en allerbelangrijkst: maakt contactformulieren voor Comenius activiteiten. Via deze weg kunnen onze leden zich vervolgens aanmelden voor activiteiten. Het contactformulier werkt zo dat zowel de aanmelder als de betreffende commissie meteen een mailtje krijgen met de details, superhandig!

ALS JE EEN ADVIES MAG GEVEN AAN JE OPVOLGER?

Vergelijk jezelf niet teveel met anderen. Toen ik als secretaris begon wou ik alles graag net zo goed of zelfs beter doen dan mijn drie voorgangers, omdat ik ze persoonlijk kende en ze heel graag trots wou maken. Maar dat is natuurlijk onmogelijk! Focus op wat jij wil bereiken en blink daarin uit.