

# Gezocht: bestuur voor het collegejaar 2024-2025!

ROZON is de overkoepelende organisatie voor de 22 rechtswinkels welke zijn gevestigd in de regio Zuid-Oost Nederland. Het doel is om de samenwerking en kwaliteit van deze organisaties te verhogen en de schakel te vormen met de Faculteit der Rechtsgeleerdheid. Het bestuur van ROZON is een parttime-bestuur. Op dit moment is ROZON op zoek naar een nieuw bestuur! De bestuursfuncties die je kan bekleden bij ROZON zijn de volgende:

## **Voorzitter**

De voorzitter is het gezicht van de vereniging. Als voorzitter ben je dan ook veelal aan het woord tijdens activiteiten. Denk hierbij aan een welkomstwoordje, een bedankje en/of een afsluiting. Ook binnen vergaderingen van het bestuur zelf neemt de voorzitter de leiding. Je zorgt dat de vergadering goed verloopt, alle belangrijke agendapunten zijn besproken en dat taken zijn verdeeld. Tevens heeft de voorzitter een controlerende functie op deze taken. De voorzitter moet nagaan welke taken er zijn verdeeld en welke afspraken er zijn gemaakt. Tevens moet de voorzitter de voortgang hiervan controleren. De voorzitter moet een zekere helicopterview hebben over het bestuur en waar nodig de andere bestuursleden ondersteunen.

De voorzitter moet zich ook bewust zijn van de contacten die de vereniging heeft met zowel de aangesloten rechtswinkels als kantoren. De voorzitter houdt bij in hoeverre er contact is met deze partijen en hoe dit verloopt. Dit kan de voorzitter doen door zelf deze contacten te onderhouden, echter kan dit ook anders geregeld worden.

Een bestuursjaar bij ROZON is niet alleen leerzaam, maar ook nog eens gezellig en een goede manier om te netwerken met partijen in de praktijk! Mocht je vragen hebben over de functie, dan kun je altijd contact opnemen met de huidige voorzitter: Meggie Chepper 06 44478714. Tevens kun je een mailtje sturen naar: [rozon@jur.ru.nl](mailto:rozon@jur.ru.nl)

## **Secretaris**

Een secretaris houdt zich bezig met de communicatie tussen de vereniging en de rechtswinkels. De inhoud van deze communicatie is heel divers. Het kan zijn dat een rechtswinkel aan ROZON vraagt bij welke andere rechtswinkel iets goed is geregeld. Deze rechtswinkels breng je als secretaris dan met elkaar in contact. Waar jij de rechtswinkeliers als secretaris ook mee in contact brengt, zijn de activiteiten die ROZON organiseert. Als secretaris zorg je ervoor dat iedereen voor een aankomende activiteit op tijd een uitnodiging ontvangt en dat deze uitnodiging volledig is. Als secretaris dien je ook een geschikte locatie voor de activiteit te regelen en zorg je er vervolgens voor dat de locatie op de gewenste datum beschikbaar is.

De secretaris is eveneens de communicatieve schakel tussen de vereniging en haar sponsors. Verder behoort het tot de taak van secretaris om bij te houden welke rechtswinkeliers tot een rechtswinkel zijn toe-of uitgetreden. Bij toetreding moet gekeken worden of er door de betreffende rechtswinkelier een toestemmingsformulier is getekend waarin hij of zij ROZON toestemming geeft zijn of haar persoonsgegevens te verwerken. Misschien wel het belangrijkste. Als secretaris typ je mee met de vergaderen. Zo is het voor ieder bestuurslid duidelijk wat er tijdens vergaderingen is gezegd en kan daar later op worden teruggegrepen. De taak van secretaris verveelt niet en is heel divers. Als jij plannen leuk vindt en het plannen je makkelijk afgaat, dan is de rol van secretaris jou op het lijf geschreven!

Mocht je vragen hebben over de functie, dan kun je altijd contact opnemen met de huidige secretaris: Fleur Bartelds 06 15178699. Tevens kun je een mailtje sturen naar: [rozon@jur.ru.nl](mailto:rozon@jur.ru.nl)

### **Penningmeester**

Als jij een bestuursfunctie ambieert binnen ROZON, maar wel van flexibiliteit en eigen invulling van je tijd houdt, is Penningmeester dé functie voor jou.

Als Penningmeester heb je enkele terugkomende taken. Dit is het bijhouden van de boekhouding, bewaken van de begroting door inspraak in financiële beslissingen en het verzorgen van de interne en externe declaraties respectievelijk subsidieaanvragen. Doordat wij met ING gemakkelijk kunnen internetbankieren, kun je declaraties overall en binnen enkele klikken afhandelen. De administratie hiervan kun je zelf indelen. Wel is het natuurlijk van belang dat je het overzicht hierover weet te behouden.

Verder ben je als Penningmeester onderdeel van het bestuur. Dit betekent dat je medeverantwoordelijk bent voor de dagelijkse leiding en het reilen en zijlen binnen ROZON.

Wat ik tof vond aan mijn bestuursjaar was het starten van projecten samen met de anderen bestuursleden om zo een verschil te kunnen maken en een stempel te drukken. Ik ben altijd een ondernemend persoon geweest en feitelijk word je tijdens een bestuursjaar bij ROZON (mede)eigenaar van een (non-profit) organisatie waaraan jij zelf een invulling kunt geven.

Verder is het een super kans om te beginnen met netwerken voor de toekomst, nu je met de kantoren waar we mee samenwerken en andere rechtswinkels in contact komt.

Mocht je vragen hebben over de functie, dan kun je altijd contact opnemen met de huidige penningmeester: Khalid Abouzia 06 36018146. Tevens kun je een mailtje sturen naar: [rozon@jur.ru.nl](mailto:rozon@jur.ru.nl)

### **Algemeen Bestuurslid**

De bestuursfunctie van Algemeen Bestuurslid binnen ROZON biedt de ideale mogelijkheid om je kennis te laten maken met de rol van het bestuur binnen een vereniging.

Als Algemeen Bestuurslid ben jij voornamelijk verantwoordelijk voor de promotie van onder andere evenementen en vacatures en beheer je dan ook de sociale mediakanalen. Verder onderhoud je samen met de andere bestuursleden contact met verschillende kantoren en help je mee aan het organiseren van zowel de informele als formele activiteiten. Hiernaast ben je natuurlijk onderdeel van het bestuur van de vereniging, voer je met je medebestuursleden het gekozen beleid uit en verricht je meerdere ondersteunende taken.

Het leukste aan een bestuursjaar bij ROZON is, naast de gezelligheid, dat het een erg leerzame periode is voor je latere professionele loopbaan. Je komt in contact met verschillende kantoren en de rechtswinkels en het is dus een goede kans om te beginnen met netwerken voor de toekomst.

Mocht je vragen hebben over de functie, dan kun je altijd contact opnemen met het huidige algemeen bestuurslid: Yvette Gielen 06 46526000. Tevens kun je een mailtje sturen naar: [rozon@jur.ru.nl](mailto:rozon@jur.ru.nl)

### **Sollicitatieprocedure**

Sollicitatieprocedure Je kunt tot en met 26 april solliciteren door je CV en motivatiebrief op te sturen naar [rozon@jur.ru.nl](mailto:rozon@jur.ru.nl). De sollicitaties zullen in mei plaatsvinden.