



## Funcieomschrijvingen bestuur 2013–2014 Stichting Nederlandse Wereldwijde Studenten

Stichting Nederlandse Wereldwijde Studenten (NWS) is een netwerk van ruim 3000 Nederlandse studenten die een studie in het buitenland doen, willen doen of hebben gedaan. NWS 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. Carrière technische ondersteuning bij een mogelijke terugkeer naar Nederland.

**Elk jaar wordt er een nieuw NWS-bestuur samengesteld. Voor het academisch jaar 2013–2014 worden er bestuursleden gezocht voor de volgende functies:**

**Voorzitter** - is verantwoordelijk voor de leiding van NWS 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 NWS.

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

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

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

**Bestuurslid partners** - onderhoudt contacten met de zakelijke partners (publiek en privaat) van NWS. Het bestuurslid partners schrijft potentieel interessante partners aan en speelt een belangrijke rol bij de organisatie van (de workshops op) de NWS-dag. Daarnaast is het bestuurslid verantwoordelijk voor het aantrekken van financiële middelen voor NWS en de NWS-beurs.

**Bestuurslid NWS-beurs** – ontwikkelt de NWS-beurs (pilot met eerste uitreiking in 2014) tot een volwaardige studiebeurs en is verantwoordelijk voor het aantrekken van financiële middelen en het contact met Ministerie van OC&W en Nuffic.

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



**Bestuurslid voorlichting** – is verantwoordelijk voor het onderhouden en uitbreiden van de voorlichtingspositie van NWS, door middel van direct contact met scholieren en studenten, contacten met universiteiten en scholen, en het organiseren van een NWS-scholierendag.

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.

### **Solliciteren?**

Ben je naar aanleiding van de functieomschrijvingen geïnteresseerd geraakt in een bestuursfunctie bij NWS, dan raden we je aan te solliciteren door een (korte) motivatiebrief en CV te sturen naar [bestuur@wereldwijdestudenten.nl](mailto:bestuur@wereldwijdestudenten.nl).

*Let op: de voorzitter van het nieuwe bestuur wordt eerst verkozen. De nieuwe voorzitter stelt daarna, met hulp van het huidige bestuur, het NWS-bestuur voor het academisch jaar 2013-2014 samen. De deadline voor sollicitatie naar de functie van voorzitter is daarom eerder:*

De deadline voor sollicitaties naar de functie voorzitter is woensdag 17 april 2013. Voor alle andere bestuursfuncties is de deadline zondag 28 april 2013.

### **Algemene bestuurstaken**



Het bestuur is natuurlijk als team verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van NWS. Daarnaast heeft elk bestuurslid eigen specifieke taken en verantwoordelijkheden. Het internationale karakter van de organisatie biedt interessante uitdagingen. Het grote netwerk van NWS-clubs wordt door alle bestuursleden aangestuurd en het bestuur organiseert gezamenlijk de jaarlijkse NWS-dag in Nederland, waar vaak meer dan honderd internationale studenten in contact worden gebracht met elkaar, het Nederlandse bedrijfsleven en de Nederlandse overheid. Daarnaast verzorgt NWS 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 NWS-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 woensdag 17 april 2013 ontvangen te zijn.*

De voorzitter is verantwoordelijk voor de leiding van NWS 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 NWS. 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 NWS moet maken.

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

### **Functieomschrijving Coördinator NWS-clubs & Penningmeester**



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

- Het maken van de begroting en afrekening van NWS, 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 NWS-clubs.
- Het coördineren van het contact met de lokale NWS-clubs.
- De afhandeling van de financiële facetten van samenwerking met commerciële partners, in samenwerking met het bestuurslid partners.

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

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

- Beheer van de algemene e-mailbox van NWS ([bestuur@wereldwijdestudenten.nl](mailto:bestuur@wereldwijdestudenten.nl))
- Notuleren tijdens bestuursvergaderingen
- Eindverantwoordelijkheid voor het uitsturen van de NWS nieuwsbrief
- Ledenadministratie
- Inhoudelijke verdieping van het NWS-lidmaatschap door middel van debatten, lezingen, seminars en workshops
- Coördinatie NWS-dag in december in Den Haag.

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

### **Functieomschrijving Bestuurslid NWS-beurs**

In 2014 zal als pilot-project de eerste NWS-beurs worden uitgereikt. NWS is van mening dat dit een uitstekende manier is om NWS nog meer op de kaart te zetten, en daarnaast direct een aantal Nederlandse studenten in het buitenland financieel te helpen. De beurs zal met een relatief klein budget starten, maar heeft de ambitie te groeien tot een volwaardige studiebeurs voor Nederlandse studenten in het buitenland. Concreet houdt de functie het volgende in:

- Het aantrekken, in samenwerking met bestuurslid Partners, van financiële middelen voor de NWS-Beurs
- De verantwoordelijkheid voor het contact met overige stakeholders (e.g. Nuffic) met betrekking tot praktische zaken
- Het uitdenken van een strategie met betrekking tot de selectie en uitreiking van de beurs
- Het ontwikkelen van de NWS-Beurs tot volwaardige studiebeurs, in samenwerking met het bestuur van de NWS-Beurs stichting.

### **Functieomschrijving Bestuurslid Voorlichting**



Het bestuurslid studentenvoorlichting richt zich op voorlichting van studenten in het buitenland, en studenten (of scholieren) met buitenlandambities. Dit kan direct zijn via vragen die per email gesteld worden, maar wat er vooral van het bestuurslid voorlichting verwacht wordt is om de voorlichtingscapaciteiten van NWS te vergroten. Dit betreft zich op de informatie die er op de webstie staat (met name het “naar het buitenland” deel), en op het onderhouden en vergroten van contacten binnen universiteiten en scholen. Ook is het bestuurslid verantwoordelijk voor het organiseren van een NWS scholierendag over studeren in het buitenland, deze wordt in september voor het eerst georganiseerd, en zal voor het grootste deel nog door het huidige bestuurslid worden geregeld. Echter samenwerking met het nieuwe bestuurslid voorlichting is gewenst. 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.
- Het verzamelen van ervaringen en informatie over studeren in het buitenland voor op de website en in de nieuwsbrief.
- Het contact met middelbare scholen en universiteiten over het voorlichten van studenten en scholieren met interesse in een studie in het buitenland, en over relevante activiteiten door NWS, zoals de NWS-dag en scholierendag.
- Het organiseren van een NWS-scholierendag.
- De vertegenwoordiging van NWS op relevante beurzen en buitenlanddagen.
- Het uitbreiden van het NWS-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 NWS-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 NWS-studenten om knelpunten te identificeren.
- Coördinatie van het NWS-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 NWS. Daarnaast schrijft het bestuurslid partners potentieel interessante partners aan en speelt het bestuurslid een belangrijke rol bij de organisatie van (de workshops op) de NWS-dag. De partners van NWS betalen om met ons netwerk van ambitieuze studenten in contact te komen; via een oproep in de NWS-brief, een workshop op de NWS-dag of een activiteit bij een NWS-club. Door onze partnerschappen is NWS o.a. in staat evenementen te organiseren, de lokale afdelingen (NWS-clubs) financieel te ondersteunen en de website te onderhouden. Concreet houdt de functie het volgende in:

- Het ontwikkelen van initiatieven met partners, zoals workshops 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.
- De eindverantwoordelijkheid voor de bedrijvenkant van de NWS-dag; o.a. het organiseren van workshops, het uitnodigen van partners en sprekers.
- De ondersteuning van en samenwerking met lokale NWS-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 NWS onder studenten en onderwijsinstellingen te vergroten, teneinde het NWS-netwerk verder uit te breiden en te versterken. Daarnaast is dit bestuurslid verantwoordelijk voor de positionering van NWS in de media. Het bestuurslid PR werkt nauw samen met andere bestuursleden om media exposure te realiseren op verschillende terreinen. Het bestuurslid PR is tevens eindverantwoordelijk voor het redactionele gedeelte van de nieuwsbrief. Concreet houdt de functie het volgende in:

- Verantwoordelijk voor de NWS-aanwezigheid in de social media (Twitter en Facebook).
- Verantwoordelijk voor de inhoud, en bewaker van het tijdsplan, voor de periodieke nieuwsbrief (iedere maand à twee maanden uit te sturen).
- 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 NWS 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 – in de praktijk gaat dit contact vaak via de voorzitter, met wie hierover goed contact moet worden gehouden.
- Bij specifieke NWS-evenementen (NWS-dag, Dutch Departure Drinks) zeker stellen dat de reclame en exposure van NWS maximaal is.