

# MANDAATFICHE: Specifieke beheerder Development



LAATSTE KEER GEUPDATED: 23/10/2017

---

UNIT: Development (1+5+1)

## TAAKOMSCHRIJVING:

De unit Development bestaat naast jou nog uit 6 leden om alle initiatieven omtrent de ontplooiing van de student in zijn opleiding uit te werken. Je staat dus met jouw unit in voor het finaliseren van de op voorhand ingeplande evenementen. Deze kunnen heel breed gaan, van zelfontplooiing (workshops, hulp voor eerstejaars, ...) tot sociale initiatieven (creëren van awareness, ...), activiteiten voor de internationale studenten en organisatie van het symposium en het biomedisch congres. Als beheerder van de unit ben jij verantwoordelijk voor het opstellen/controleren van de deelbegrotingen van de unit en het opstellen van de algemene unitbegroting in de zomer in samenwerking met je coördinator. Hiernaast verzorg jij alle financiën van de unit en hou je de boekhouding nauwkeurig bij. Naast het financiële luik kan je uiteraard nog meewerken aan bepaalde projecten.

## VERGADERINGEN:

### Vergaderingen binnen Medica:

- Unitvergadering Development: ongeveer 1x per 2 weken
- Bureau: wekelijks

### Mogelijke vergaderingen extern (te verdelen onder te unitleden)

- Faculteitsraad (4x per jaar) -> te verdelen onder de praesidiumleden

## WAT BETEKENT HET OM LID TE ZIJN VAN HET PRAESIDIUM?

Als unitleid ben je volwaardig lid van het praesidium. Je focust je in de eerste plaats op de activiteiten van jouw unit zelf maar bent daarnaast ook betrokken bij het grotere plaatje van Medica. Zo heb je inspraak in het algemeen beleid door middel van jouw aanwezigheid op het Algemeen Bureau en ben je betrokken bij de 'grote evenementen' waar Medica als kring samen aanwezig is (bv. 24urenloop, massacantus, galabal,...)

- Wat wordt er van je verwacht?
  - Participatie in het beslissingsorgaan en nadenken rond standpunten en interne werking
  - Je springt mee in waar nodig, neemt af en toe een shift op
  - Je bent een aanspreekpunt en boegbeeld van de kring
    - Je wordt verwacht regelmatig eens aanwezig te zijn op events

- Engagement voor Medica
- Wat krijg je ervoor terug?
  - Je ontwikkelt verschillende soft skills:
  - Vergaderen, time management, teamwerk, organisatie, ...
  - Een leuke en sfeervolle omgeving met vrienden voor het leven
  - Medica merchandising
  - Doorgroeimogelijkheden binnen de kring

## TIJDSBESTEDING:

Je 1<sup>e</sup> werk begint al voor de sollicitaties, namelijk in de kiesweek. Je wordt verwacht om de weken voor de kiesweek mee te helpen met de organisatie hiervan. Tijdens de kiesweek zelf (2<sup>e</sup> week na de paasvakantie) help je ook met shiften.

Tijdens de zomervakantie zal er bovendien een praesidiumweekend georganiseerd worden, waar naast de teambuilding ook al heel wat praktische zaken geregeld zullen worden. Hier wordt je aanwezigheid verwacht.

De tijd die je besteedt aan jouw functie plan je best zelf, i.f.v. de deadlines die zijn opgesteld en de taken die moeten gebeuren. De events vallen doorheen het hele jaar, wat wilt zeggen dat je het hele jaar door werk zal hebben met de boekhouding.

In de zomervakantie help je best mee met de Coördinator om het jaar te plannen, zo heb je zelf ook meer inspraak en zal je achteraf merken dat alles vlotter verloopt (natuurlijk moet je hier heel jouw vakantie niet voor opgeven). Op dat moment stel je ook al de algemene begroting op.

## VERKIEZING:

Je wordt verkozen voor deze functie via sollicitatie. Dit houdt concreet in dat je je opgeeft als 'kandidaat praesidiumlid' ten laatste tegen de 2e zondag na de 4e kiesvergadering. Tegen de eerste zondag van de passieve kiesweek stuur je dan je CV (max 2 pag) en een motivatiebrief voor deze functie door naar het neutraal comité. Tijdens de kiesweek probeer je in de mate van het mogelijke mee te helpen. Het sollicitatiegesprek zelf vindt plaats in de 1 e week na de kiesweek.