

Bestuursinformatieavond

Bestuur 79





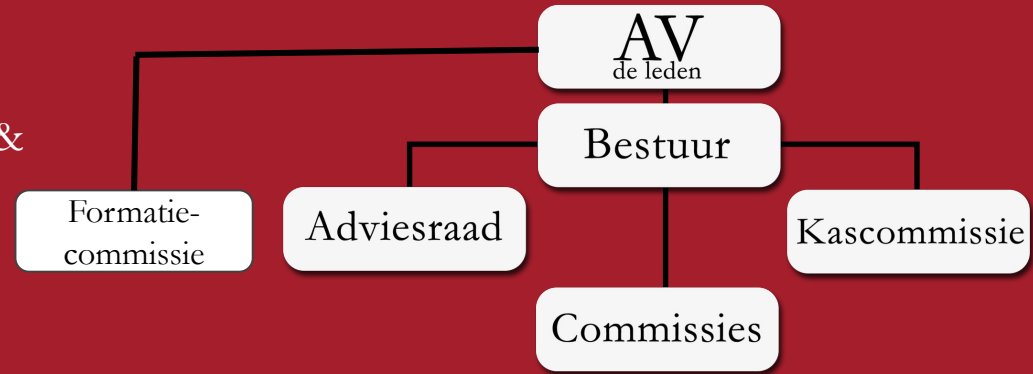
Programma

- Algemene informatie
- Functiespecifieke informatie
- Bestuur 79
- Deeltijdbestuur
- Sollicitatieprocedure
- Wat als je gekozen wordt?
- Sfeerimpressie
- Vragen
- Borrelen met (oud-)bestuursleden

Algemene informatie

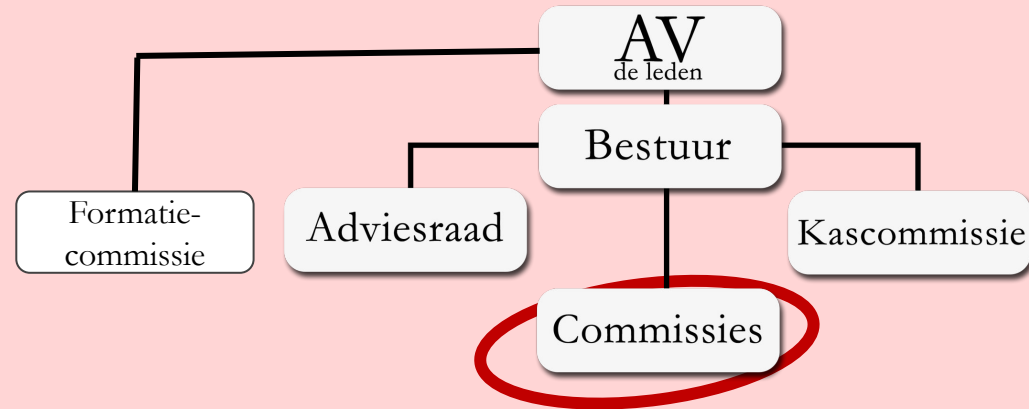
De vereniging bestaat uit:

- 7 bestuursleden
- 16 commissies
- Adviesraad, Formatiecommissie & Kascommissie
- Ongeveer 1700 leden



Algemene informatie: commissies

- Allejaarsweekendcommissie
- Almanakcommissie
- Bezoekreiscommissie
- Congrescommissie
- Connectiecommissie
- de Sofacommissie
- Feestcommissie
- Eerstejaarsweekendcommissie
- Maatschappelijke commissie
- Netwerkcommissie
- Sociale-activiteitencommissie
- Startcommissie
- Studiereiscommissie
- Welzijnscommissie



Algemene informatie: A.R. en Kascie

De onafhankelijke adviesorganen van Labyrint

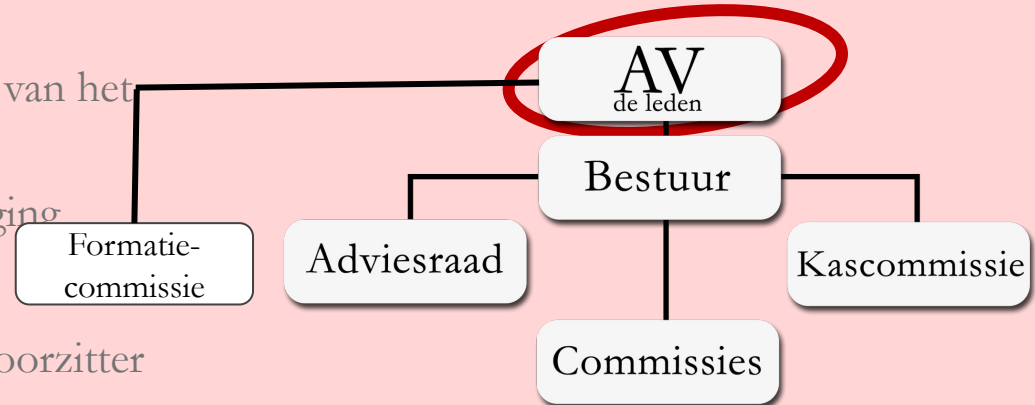
- De Adviesraad
 - Geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur
- De Kascommissie
 - Controleert de boekhouding van de Penningmeester
 - Geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur, voornamelijk aan de Penningmeester



Algemene informatie: A.V.

De Algemene Vergadering (A.V.)

- Bestaat uit de leden van Labyrint en is het hoogste orgaan
- Is het enige orgaan dat de keuzes van het bestuur kan goedkeuren
- Bepaalt de richting van de vereniging
- Wordt voorgezeten door een onafhankelijke en neutrale A.V.-voorzitter



Algemene informatie: Bestuur

Het bestuur van Labyrint bestaat uit:

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Commissaris Carrière & Extern
- Commissaris Communicatie & Vicevoorzitter
- Commissaris Intern & Vice Penningmeester
- Commissaris Onderwijs





Algemene taken van het bestuur

- Actief deelnemen aan BV's en A.V.'s
- Beleid opstellen, naleven en evalueren
- Hokdiensten
- Actief meedenken over de vereniging
- Het deelnemen aan taakgroepen zowel binnen als buiten het bestuur;
- Het enthousiasme over de vereniging overbrengen op de leden en anderen;
- Het organiseren van activiteiten.
- Het begeleiden van commissies

Functiespecifiek

- Wat houdt elke functie in?
- Open voor verandering bij het schrijven van het beleid
- Veel flexibiliteit en veelzijdigheid



Fleur van Paassen

Voorzitter

voorzitter@labyrintleiden.nl





Takenpakket

- Coördineren bestuur
- Jaarplanning maken
- Coördineren van planning Beleid, HEV en eindverslag
- Voorbereiden A.V.'s
- VerO's en GroVer
- Contact Adviesraad
- Organiseren van FSW-feest
- Contact met commissievoorzitters
- Het begeleiden van twee commissies:
 - Eerstejaarsweekendcommissie (semestercommissie)
 - Startcommissie



Coördineren van bestuur

- Overzicht houden
- Leiden van bestuursvergaderingen
- Individuele gesprekken
- Assisteren waar nodig
 - Als voorzitter houd je tijd vrij om te helpen!



VerO en GroVer

- VerO
 - Overleg met de voorzitters van FSW
 - Faculteit gerelateerde problemen
 - Coördineren en terugkoppelen
 - FSW feest
- GroVer
 - StoP
 - Alle voorzitters van Leiden
 - Algemene universiteit evenementen
 - Uitwisselen tips



Contacten

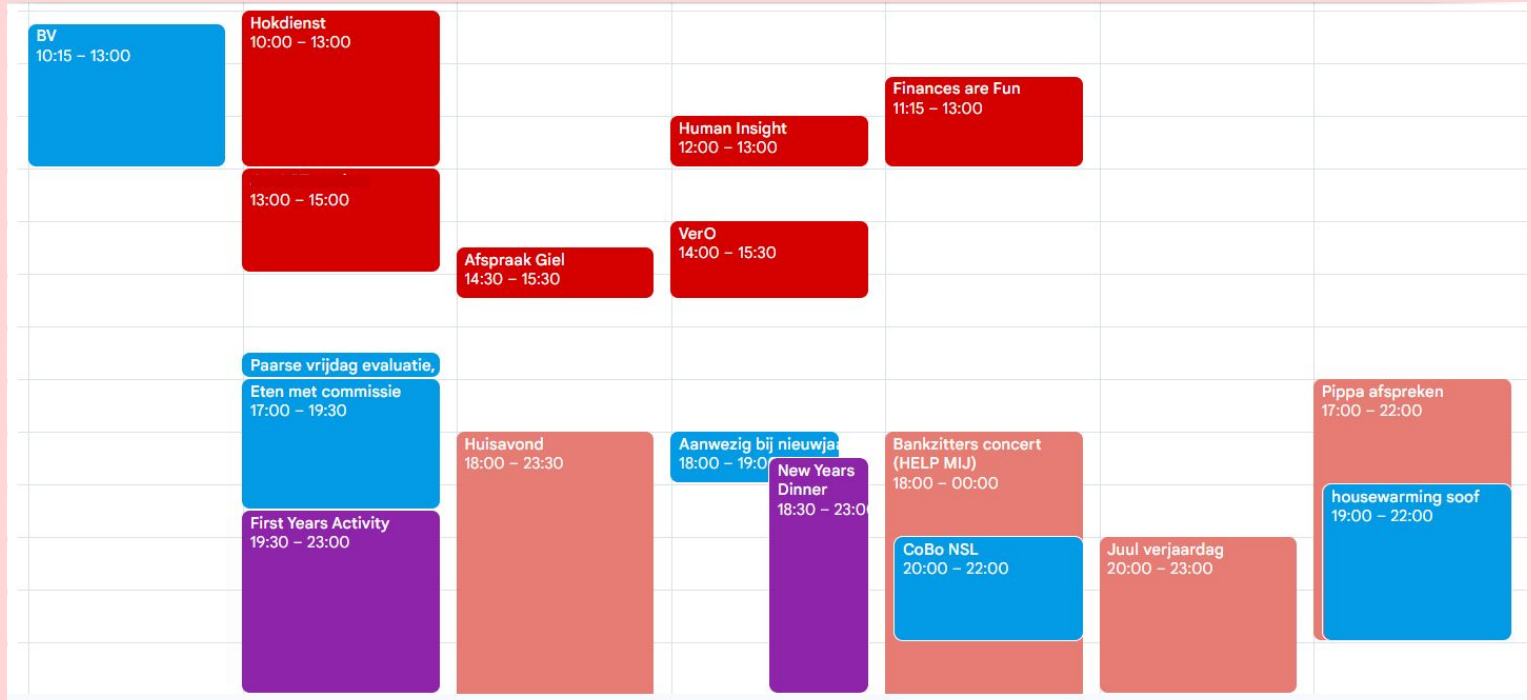
- Aanspreekpunt Adviesraad
- Commissievoorzitters
 - Inwerking
 - Halfjaarlijks gesprek
 - Contact onderhouden

Commissies

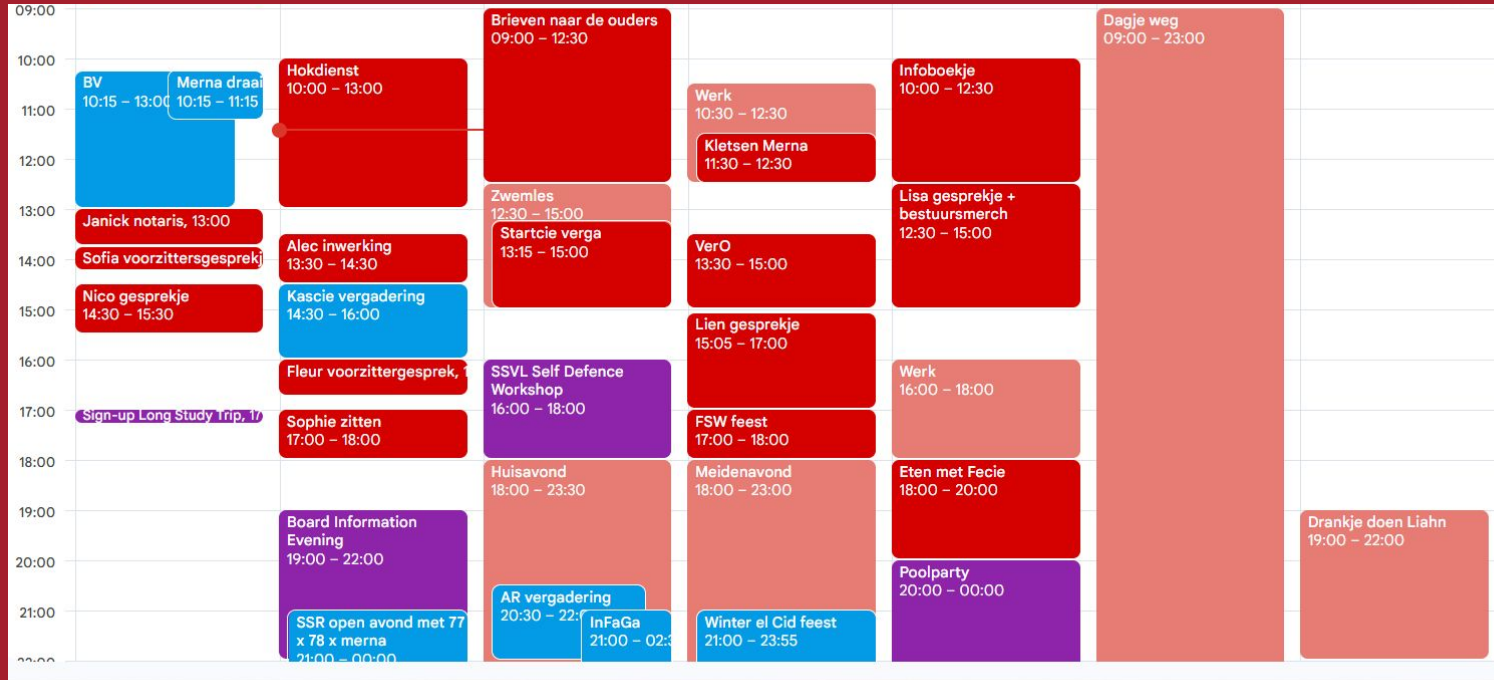
- Eerstejaarsweekendcommissie
 - EJW!!!
- Startcommissie
 - Kroegentocht
 - Ouderavond
 - Bootje varen



Rustige week



Drukke week





Eline Teijema

Secretaris

secretaris@labyrintleiden.nl





Takenpakket

- Notuleren (B.V.'s en A.V.'s)
- Ledenadministratie
- Correspondentie
- Verslagen reviseren
- Nieuwsbrief opstellen
- Engelstalige A.V.-samenvatting maken
- Jaarplanning op het krijtbord bijhouden
- Inventaris van het verenigingshok bijhouden
- Contact met commissiesecretarissen onderhouden
- Zorg dragen voor de AVG
- Het begeleiden van twee commissies:
 - Bezoekreiscommissie
 - ^{de}Sofa commissie



Notuleren

- Bestuursvergaderingen
 - 3 uur per week
 - Ongeveer 11 pagina's
- Algemene vergaderingen
 - Ongeveer 6 per jaar
 - Ongeveer 25 pagina's

Het aantal pagina's hangt af van je schrijfstijl



Ledenadministratie

- Inschrijvingen
- Uitschrijvingen
- Gegevens wijzigen
- Etiketten printen en kaarten versturen
 - Cobokaarten
 - Kerstkaarten



Correspondentie

- Fysieke post ophalen
- Bestuursmail ordenen
- Mails beantwoorden
- Maandelijkse nieuwsbrief opstellen en versturen
- Convocaat voor de A.V. versturen



Verslagen

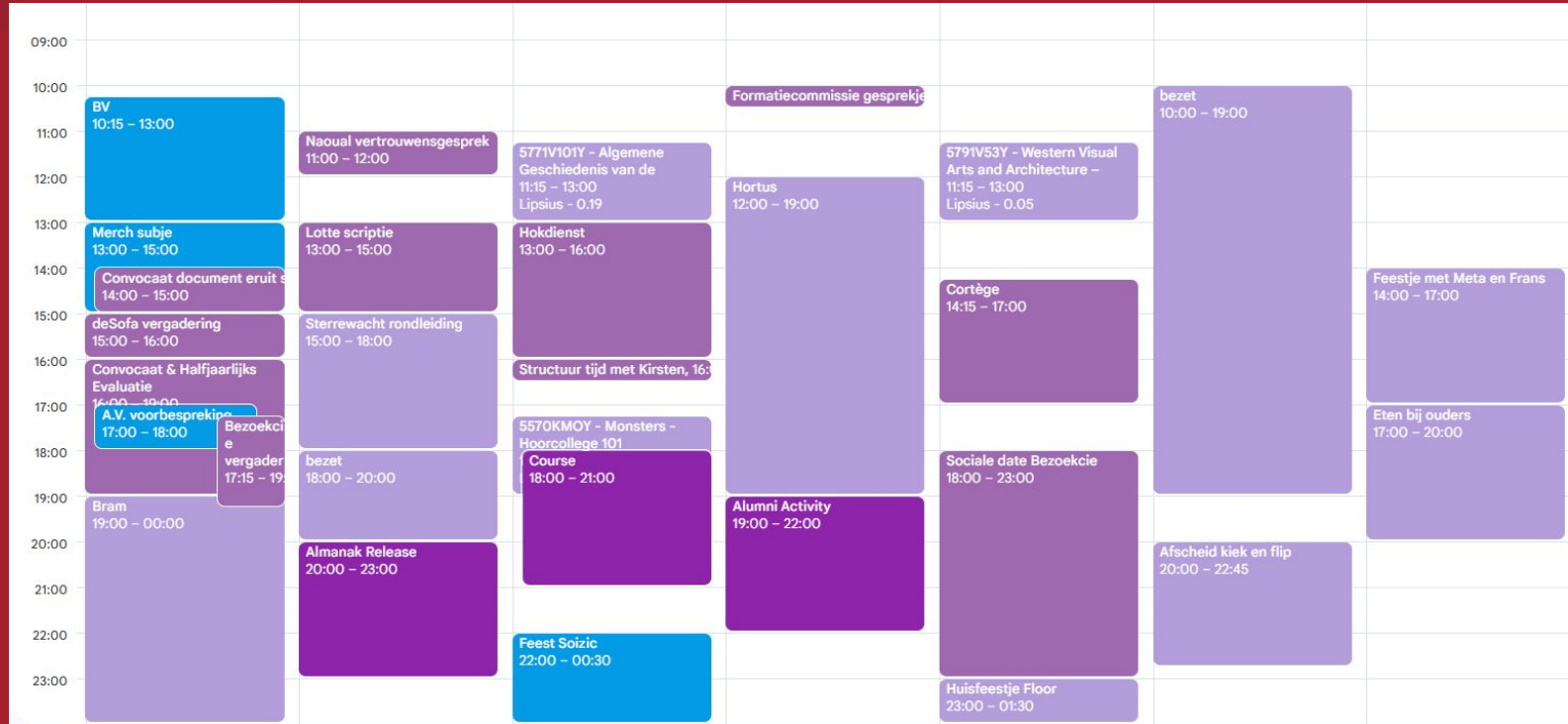
- Beleid
- Halfjaarlijks verslag
- Eindverslag
- Iedereen schrijft een eigen stuk, de secretaris reviseert dit

Commissies

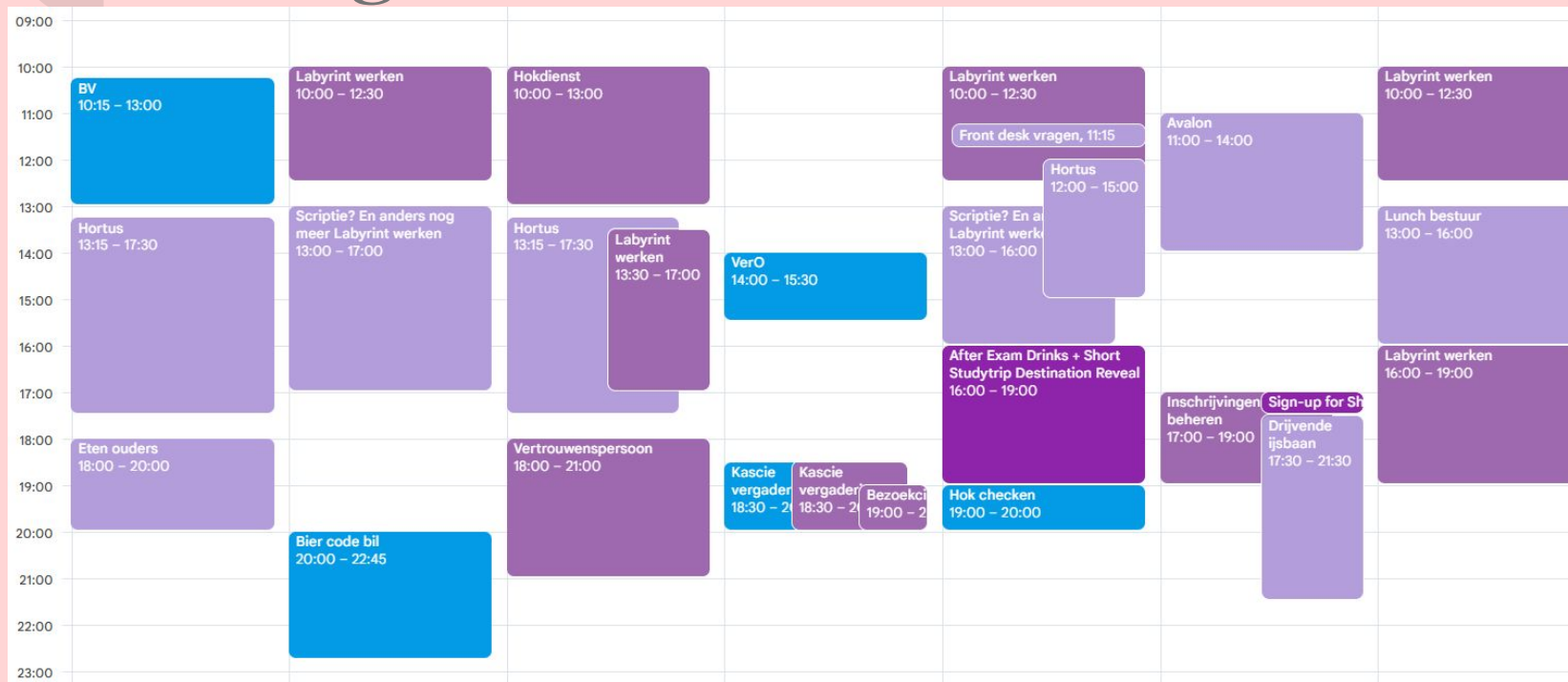
- Bezoekreiscommissie
- deSofa commissie



Drukke week



Rustige week





Janick van der Hoorn Penningmeester

penningmeester@labyrintleiden.nl





Takenpakket

- Overzicht houden over de financiën en de boekhouding
- Het opstellen van de begroting en herbegrotingen en erop toezien dat deze nageleefd worden
- Zorg dragen voor de crediteurenboekhouding (uitgaven)
- Zorg dragen voor de debiteurenboekhouding (inkomsten)
- Het financiële halfjaarlijkse- en eindverslag opstellen
- Het beheren van de bankrekeningen en de kas
- Het maken van financiële verslagen
- Het verwerken van kascontroles
- Het begeleiden van de commissiepenningmeesters
- Contact met de Kascommissie
- Het begeleiden van twee commissies
 - Maatschappelijke commissie
 - Welzijnscommissie



Begroting

- Geen winstoogmerk
- Puzzelen tijdens opstellen beleid
- Toelichting met uitleg
- Limiet in mogelijkheid tot afwijken
- Eventueel herbegrotingen

Begroting

Algemene Begroting 2024-2025			
Post	Subpost	Bedrag	Bedrag Subpost
Algemene inkomsten			
	Vereniging	€	68.245,75
	Commissies	€	59.355,75
	Bestuursactiviteiten	€	3.015,25
Totaal		€	130.616,75
Algemene uitgaven			
	Vereniging	€	21.285,25
	Bestuur h.t.	€	9.028,90
	Bestuur f.t.	€	3.621,60
	Commissies	€	92.905,75
	Bestuursactiviteiten	€	3.775,25
Totaal		€	130.616,75
Begrotingsoverschot		€	(0,00)



Boekhouding

en - SnelStart 12 - Labyrint Online - Boekjaar 2023/2024

RAPPORTAGE

Studievereniging der Psychologie Lab

Nieuw Opslaan Annuleren Verwijderen Vindelen URL Inlezen Zoeken

Factuurdatum 31-10-2023 Markeren

Boekstuk 84 Boekstuk automatisch

Leverancier 1034 Jumbo

Factuurnummer 01093470

Omschrijving Bestuur 77 - Houtgaven - Houtfruit

Bedrag 4,00

Aantal bijlagen: 0

Sleep een bestand (max. 10 MB) in dit vlak om toe te voegen, of:
Selecteer een bijlage

1500 Creditreuen
eindsaldo 23/24
voor boeking
na boeking

Grootboekrekening	Kontingenta	Btw	Debet
4520 Eten en drinken klein	5110 Houtgaven	geen	4,00

Btw te voldoen

1 laag (0%)	0,00
2 hoog (21%)	0,00
3 overig (0%)	0,00

Verschuif

0,00

Plaatsen

U bent ingelogd 1 Achtuurgroothak

18:29 22-2-2024

PHILIPS



Beheer Rekeningen & Kas

- Rekeningen betalen
- Sleutelbewaarder Kas en Kluizen
- Transacties in de gaten houden



Financiële verslagen

- Zelf nog niet gehad
- Alles van dat halfjaar kloppend krijgen en verwerken
- Feedback van Kascommissie verwerken
- Presenteren op de A.V.



Commissiepenningmeesters ondersteunen

- Altijd meekijken bij vragen
- Toestemming geven voor uitgaven
- Commissaris van Commissie is verantwoordelijk voor het naleven van de Commissiebegroting



Contact Kascommissie

- Overdracht controles voorbereiden
- Altijd opbouwende kritiek
- Altijd te bereiken voor advies of vragen
- Echt schatjes

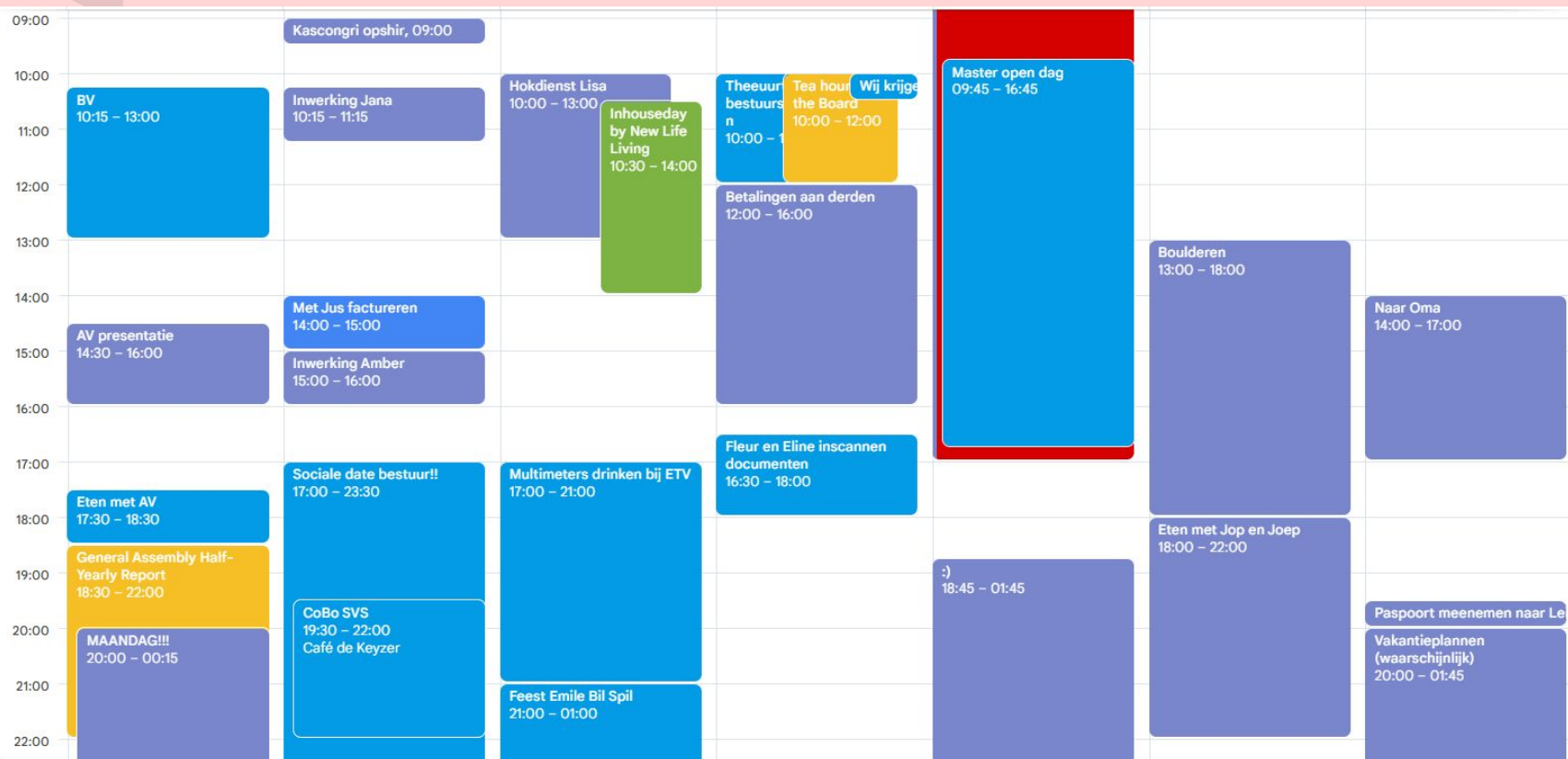
Maatschapcie!



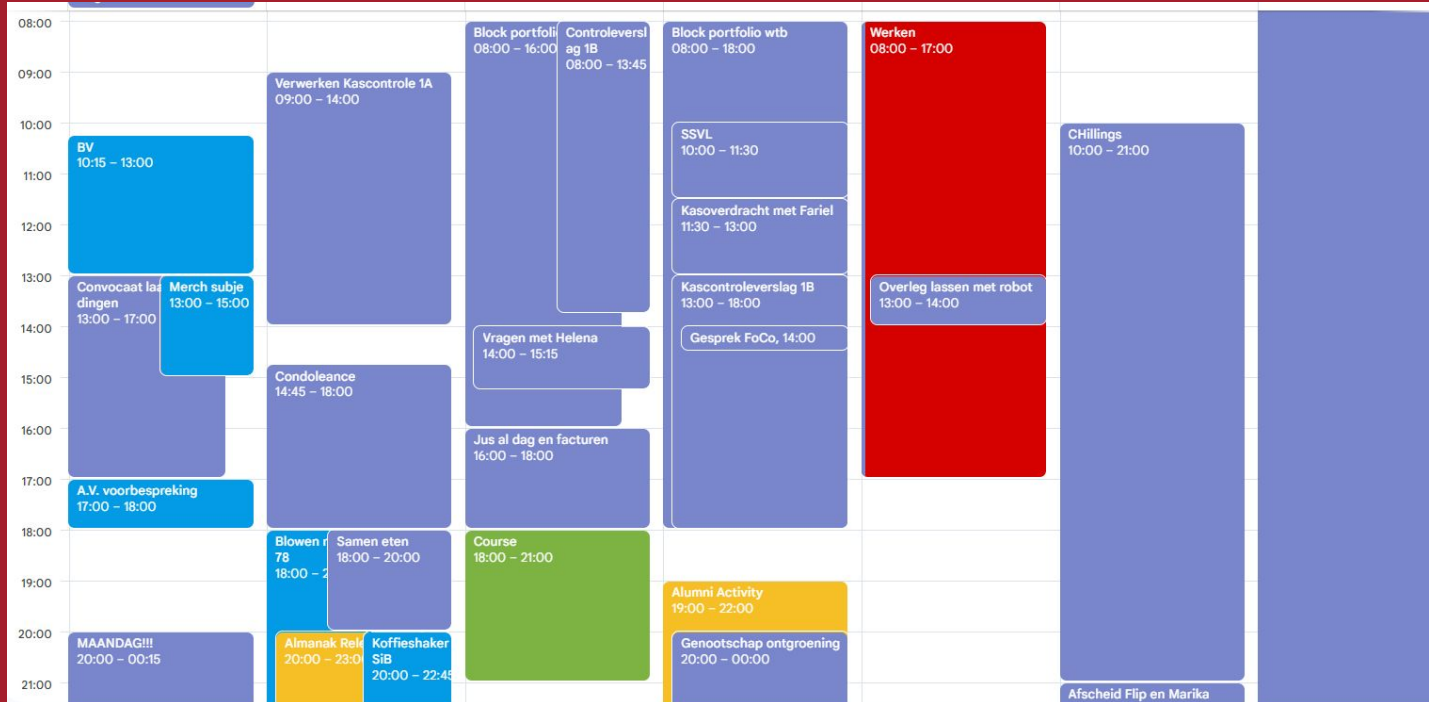
Welzijncie!



Rustige week



Drukke week





Justin de Jong

Commissaris

Carrière & Extern

carriere@labyrintleiden.nl

extern@labyrintleiden.nl





Waarom deze functie?

- Het is objectief gezien de leukste, mooiste, beste en meest uitdagende functie.
- Lekker commercieel bezig.
- Heel de dag slap lullen.
- Je bouwt een enorm netwerk op bij bedrijven en instanties.
- Enorm sociale functie
- Je leert een hoop zakelijke skills die later essentieel zijn.

Takenpakket

- Het initiëren van nieuwe samenwerkingen tussen Labyrint en externe partijen en het bijhouden van het contact met potentiële partners;
- Het onderhouden van contact met partners van bestaande samenwerkingen;
- Het coördineren van de cursus;
- Het bijhouden van de sprekers-, de acquisitie-, en de alumnidatabase;
- Het bijhouden van de carrièrepagina op de website en de WhatsAppgroep “Labyrint Careergroup”;
- Het onderhouden van contact met het SPS-NIP Stedelijk Bestuur Leiden;
- Het verdiepen in de carrièremogelijkheden van de psychologiestudenten;
- Het geven van een inwerking aan de acquisitieleden van de commissies waar dat van toepassing is, het initiëren van individuele gesprekken en het initiëren en coördineren van ten minste één gezamenlijk overleg met de acquisitieleden en;
- Het begeleiden van twee commissies en de communicatie tussen deze commissies en het bestuur:
 - De congres commissie en de connectie commissie



Acquisitie

- Contact initiëren met nieuwe partners (doen zij vaak ook zelf!).
 - Koffie drinken met potentiële partners.
- Contact onderhouden met bestaande partners.
 - Veel mailen.
 - Hubspot
 - Promo uitvoeren met Intern
- Contracten en facturen (geld)
- Acquisitie Database en kostenmodellen/brochure updaten.
- Acquisitieleden van commissies



Labyrint
Study Association of Psychology

Overeenkomst

De ondergetekenden:

A. [Naam partnerorganisatie], gevestigd te [Plaatsnaam], welke is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder het nummer [xxxxxxx].

en

B. Studievereniging der Psychologie Labyrint, gevestigd te Leiden, hierna te noemen 'Labyrint', welke is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40448074.

Ad A. Contactgegevens organisatie

Naam organisatie:

[Naam partnerorganisatie]

Adres:

[Adres partnerorganisatie]



Debiteurenfacturen 78



Opgeslagen in Drive

Bestand Bewerken Bekijken Invoegen Opmaak Gegevens Extra Uitbreidingen Help



Delen



100%



123

Stand...



11



G7

fx 7500

	A	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Sluitingsdatum	Factuurnumme	Bedrag (incl. BTW)											
2	11-09-2024	78-1002	€ 550,00			Totaal								
3	15-10-2024	78-1001	€ 550,00			€ 11.048,60 incl. BTW								
4	15-10-2024	78-1003	€ 550,00			€ 9.131,07 excl. BTW								
5	17-10-2024	78-1007	€ 453,75			€ 1.917,53 cadeau aan de Belastingdienst								
6	22-10-2024	78-1004	€ 254,10			Doel								
7	29-10-2024	78-1005	€ 250,00			€ 7.500,00 excl. BTW								
8	11-11-2024	78-1006	€ 242,00											
9	12-11-2024	781025	€ 363,00			Nog te gaan								
10	13-11-2024	78-1014	€ 2.178,00	Te voorbarig verstuurd, afhandele		-€ 1.631,07 excl. BTW								
11	25-11-2024	78-1008	€ 242,00											
12	3-12-2024	78-1011	€ 363,00											
13	11-12-2024	78-1012	€ 250,00											
14	13-12-2024	781020	€ 500,00											
15	13-12-2024	781021	€ 98,00											
16	18-12-2024	781022	€ 423,50											
17	24-12-2024		€ 242,00	Congres?										
18	12-12-2024	781023	€ 302,50											
19	14-01-2025	781024	€ 90,75											
20	14-1-2025	781026	€ 90,75											
21	14-1-2025		€ 121,00	Kan nog bij komen										
22	20-01-2025	781027	€ 1.573,00											
23	20-01-2025		€ 302,50											
24	21-01-2025		-											



Blad3



Facturen



Acquisitie 78



Acquisitie 77



Acquisitie 76





Bestuursactiviteiten

- Cursus
- Inhousedag
- Bestuursworkshop
- Bedrijvendiner
- Actieve leden dag
- Human Insight (bestuurstraining)



Congrescie

- Beste congrescie in de geschiedenis der congrescommissies
- Carrière evenement, serieuzere commissie
- Zo'n 350 deelnemers, 50 sprekers/bedrijven
- Enorme leerervaring



Connectie commissie

- Kapitaliseren op de El Cid
- Sociale commissie
- Semester commissie
- Enthousiasmeren van actieve leden en nieuwe leden

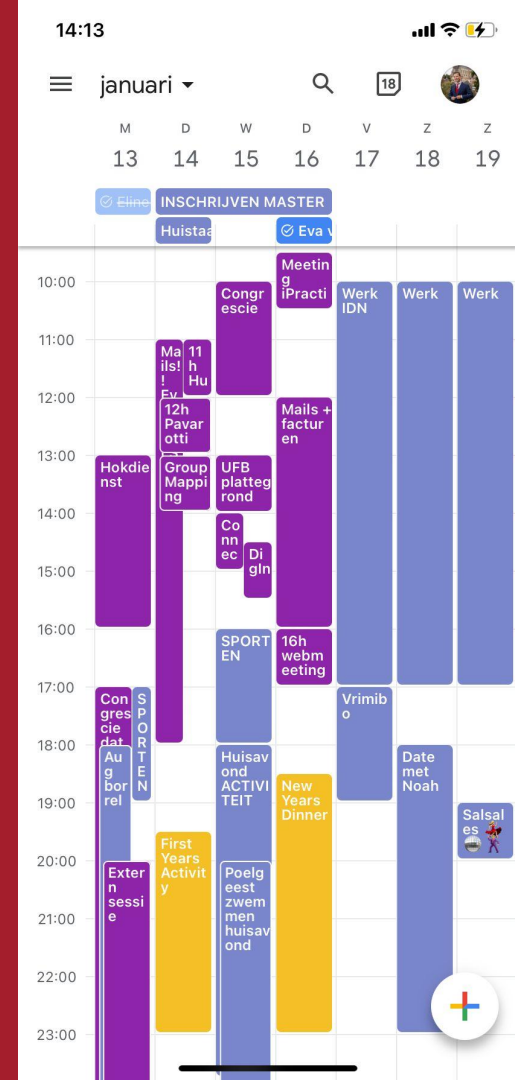
Rustige week

- Tussendoor nog wel mail / hubspot / contracten / facturen
- Tijd over voor sociaal doen met vrienden.



Drukke week

- Heel veel losse afspraken, die vervolgens opgevolgd moeten worden
- Activiteiten kosten veel tijd
- Toch nog tijd voor leuke dingen.





Axel van der Goot Commissaris Communicatie & Vicevoorzitter

communicatie@labyrintleiden.nl



Takenpakket

- Het onderhouden van contact met de POPcorner en de Career Service;
- Het nauw contact houden met het eventuele commissielid dat deelneemt aan de FLO-commissie in samenwerking met de Career Service;
- De vertegenwoordiging van Labyrint tijdens de EL CID en de Winter en Zomer OWL;
- Organiseren van het SSPN master evenement
- De distributie van de Labyrint kledinglijn en andere eventuele merchandise;
- Het zorg dragen voor de inventarisatielijst van het filmhok;
- Het aanvragen van instituutssubsidies en overige subsidies voor activiteiten;
- Het ondersteunen van de Commissaris Carrière & Extern bij het onderhouden van de acquisitiedatabase en het contact met (potentiële) partners;
- Het bijwonen van de overleggen met de opleidingsdirecteur in samenwerking met de Commissaris Onderwijs;
- Het vertegenwoordigen van Labyrint tijdens bachelor en master open dagen;
- Het zorg dragen voor het alumnibeleid;
- Het onderhouden en uitbreiden van contact met gremia binnen de Universiteit, zoals de studieadviseurs, Leiden University Green Office (LUGO), exchange office, MoodLift en het faculteitsbureau;

○



Subsidies

- Instituut Subsidies
- Cassa Subsidies (reisjes)
- SOS Subsidies (Maatschappelijke en persoonlijke ontplooiing)
- Welzijnssubsidies
- Mogelijkheden uitzoeken

Onderhouden contact

- POPcorner & Career Service
- FLO-dagen (Laby-afgevaardigde)
- El Cid & OWL
- LinkedIn
- Alumni database
- SSPN (Stichting Studieverenigingen Psychologie Nederland)
 - Alle studieverenigingen Psychologie in Nederland
 - Organiseren van een landelijk evenement, de Masterdag (sprekers, locatie)
 - Opstellen van een landelijke Mastergids Psychologie
 - Sparren, tips en ideeën uitwisselen

Vicevoorzitter

- Voorzitter helpen waar nodig (bijv. vergaderingen voorzitten)
- VoViceVo gesprekjes met de Voorzitter
- Gesprek met commissievoorzitters van de Voorzitter



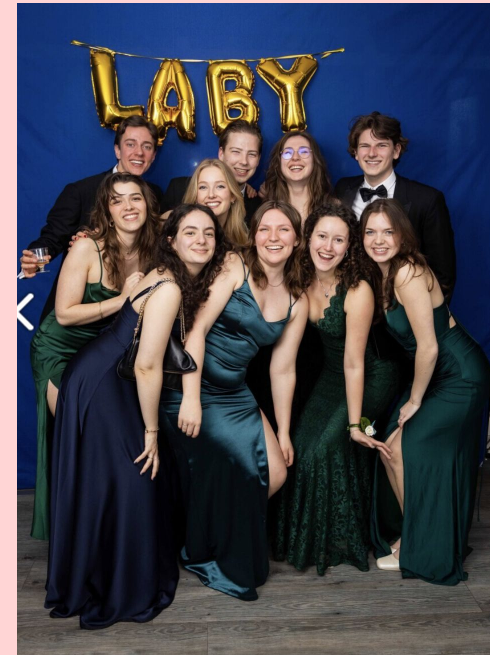
Netwerkommissie

- Inhousedag, Alumni activiteit, Workshop
- Veel contact met interessante bedrijven en echt bezig zijn met wat je later met je studie kan



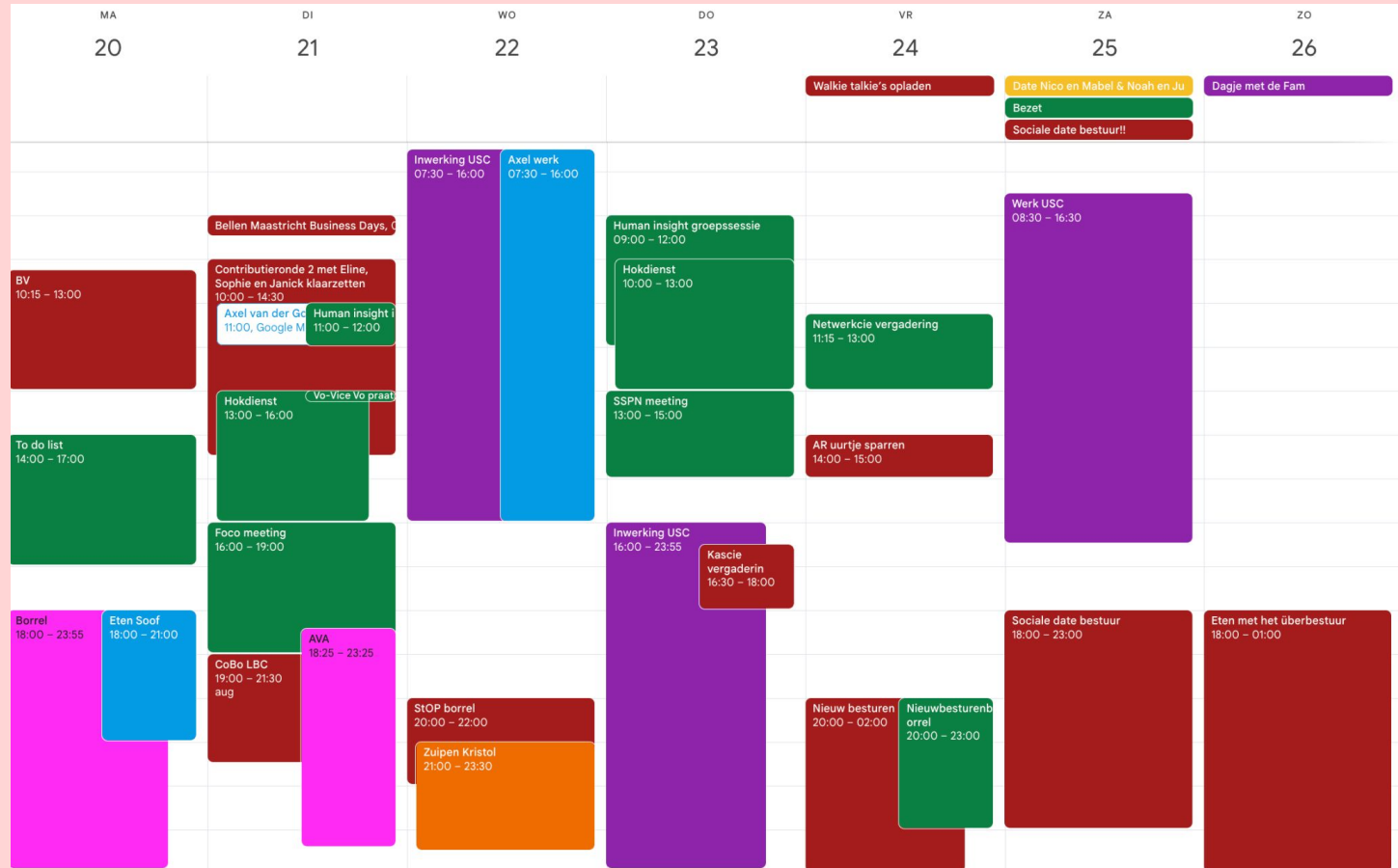
De Sociale Activiteiten Commissie

- 2 sociale activiteiten, New Years Dinner & Gala



MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
3	4	5	6	7	8	9
BV 10:15 – 13:00	To do list 10:00 – 12:30		Hokdienst 10:00 – 13:00	Sporten Janine? 09:00 – 10:00 Bloedprikken, Alir		Werken USC 08:30 – 16:30
Netwerkie verg 13:00 – 15:00	Hokdienst 13:00 – 16:00	Functieprofiel gesprek met Soof, 1 Eigen functie gesprek, 12:30	SoAcie meeting 13:00 – 15:00 Janick functieprofiel gesprek, 14	Pak ophalen dingjan 10:00 – 11:00		
Merch subje 13:00 – 15:00		Network committee evaluation meeting 13:30 – 15:00		Meeting subsidies 12:00 – 13:30		
	Vo-Vice Vo praatje					
	Collegespraakje clinical, 16:00			Cortege lopen dies natalis 14:15 – 17:00		
A.V. voorbespreking 17:00 – 18:00	Rinwen sur 17:00 – 20:00	workshop 18:00 – 21:00	Alumni event 18:15 – 19:00 Genootschapsontgroening 19:00 – 23:00	Biertje drinken papa en mama 17:00 – 18:00 Huisfeestje Floor 18:00 – 00:00	Kerstdiner Beverbende 17:00 – 23:00 Afscheid kiek en Flip 19:00 – 23:00	
Borrel (catena open week) 18:00 – 23:55	78 18:00 – 23:45 Koffieshaker Sit 20:00 – 22:45	Feest Soizic 22:00 – 00:30				

Drukke week





Sophie de Raat

Commissaris Intern (Vice Penningmeester)

intern@labyrintleiden.nl





Takenpakket

- Bijhouden van de social media en de verenigingsbrede promotie
- Promotoren inwerken
- Het bijhouden en updaten van het archief
- Onderhouden en bedenken van de sociale commissie competitie
- Beheren en updaten van de website en de google calendar
- Controleren van promotiemateriaal van de commissies
- Verantwoordelijk voor de camera en het uitzoeken van de foto's
- Janick ondersteunen waar nodig
- Sociale binding binnen de vereniging



Verenigingsbrede Promotie

- Inwerking aan het begin van het jaar van de promotoren, en soms het bestuur :)
- Toezien op het maken van een promotieplanning en deze controleren
- Eigen promotieplanning maken en ook naleven
- Het controleren van alle promotie



Archief en camera

- Alle posters dienen bewaard te worden in ons archief
- Foto's uitzoeken en op de website plaatsen

Commissie competitie

- Zelf bedenken in welke vorm en stijl
- Creatief bezig zijn en ideeën uit vragen bij het bestuur

De Feestcommissie

- 5 geweldige feesten organiseren
- 3 themafeesten, 1 pool party en een eind klapper
- leuke commissie met enthousiaste (vaak 1e jaars) leden

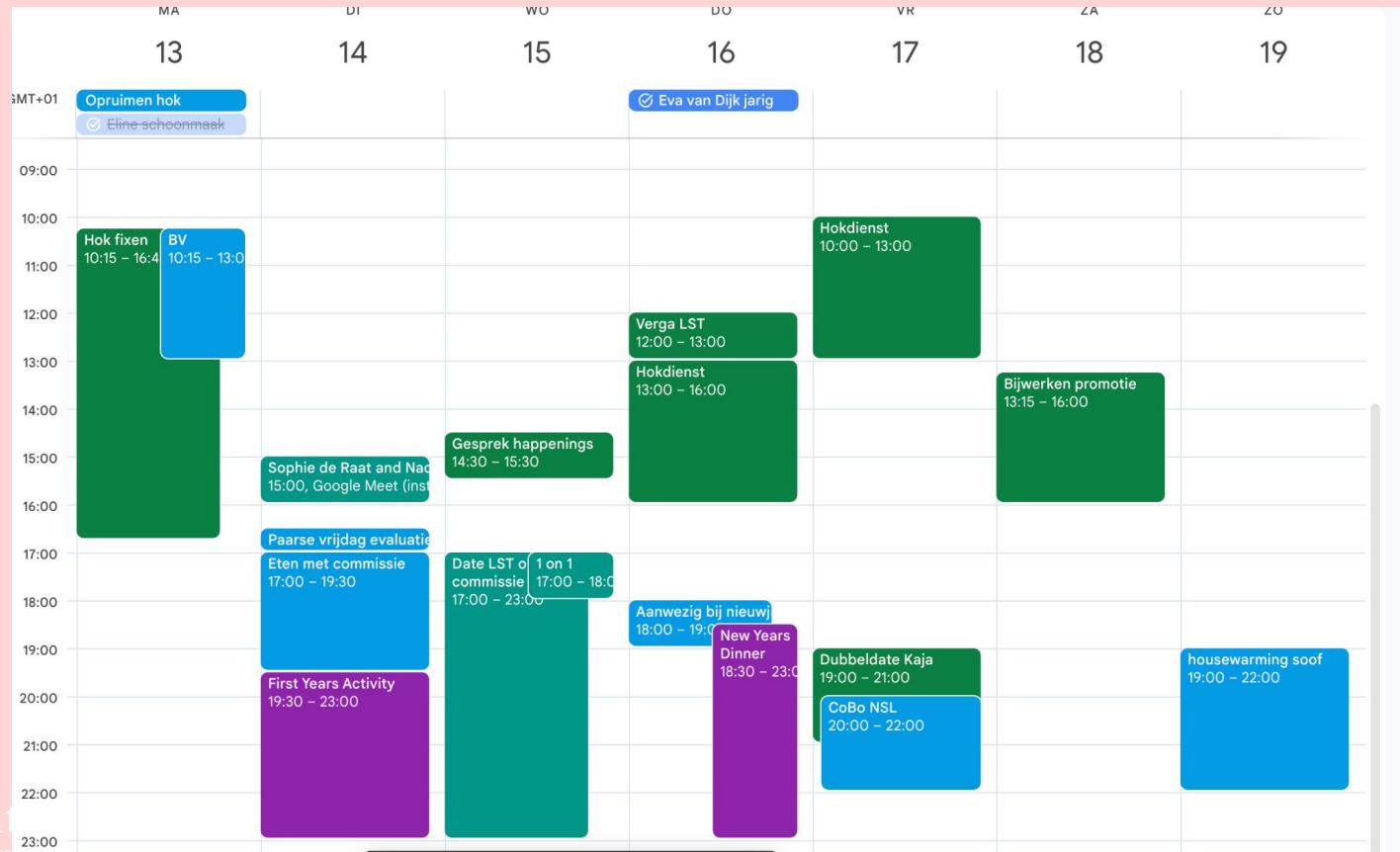


Studiereiscommissie

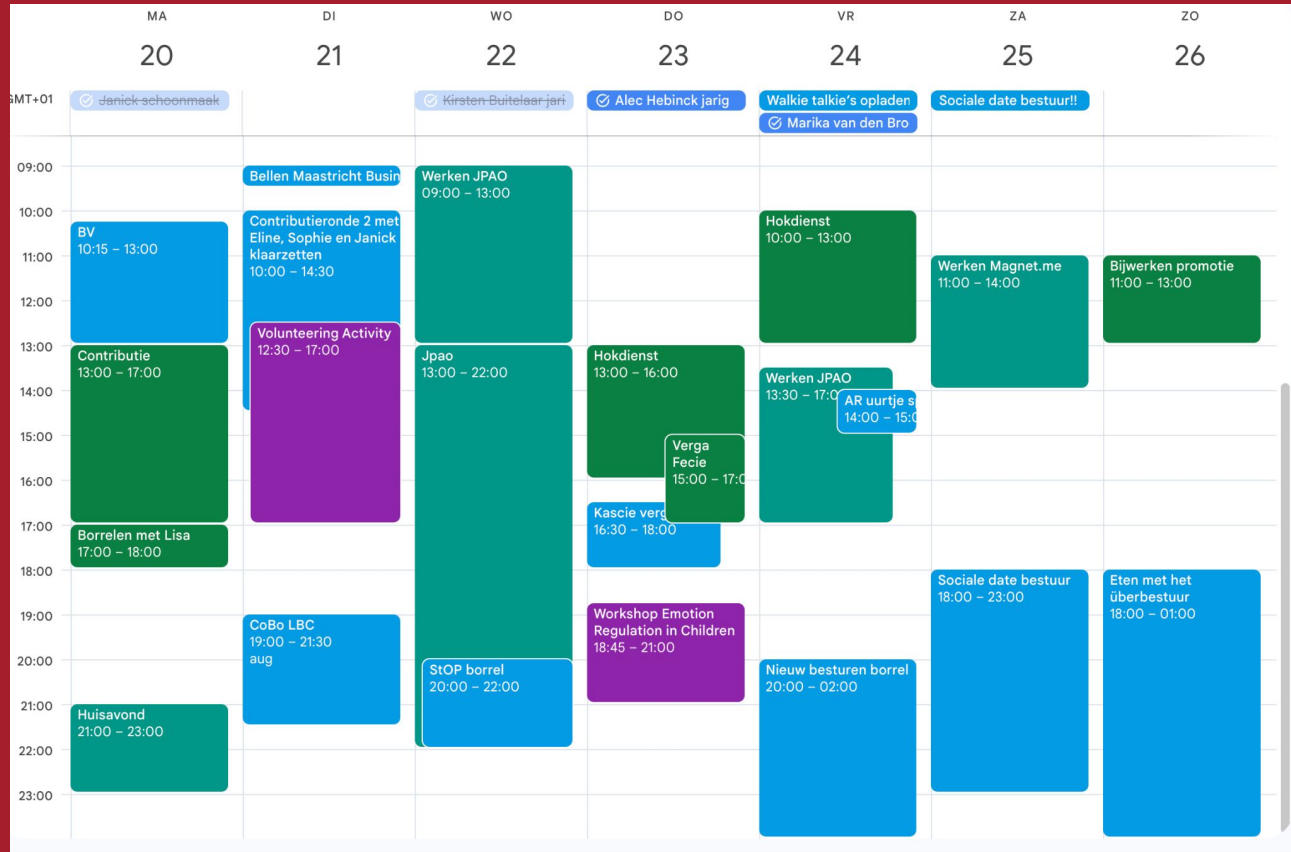
- Super leuke reis naar Praag!!!
- Heerlijke week om veel mensen te leren kennen
- Super leuke meidencommissie :)



Rustige week



Drukke week





Lisa van Walderveen Commissaris Onderwijs

onderwijs@labyrintleiden.nl





Takenpakket - Onderwijs

- Boekenverkoop
 - Opstellen boekenlijst
 - Contact met INDEX
- Samenvattingen
 - Contact met JoHo
 - Vakwijzers aanvullen
- Tentamentrainingen
- Opstellen van twee semesterverslagen (boekenverkoop)
- BOC, MOC, SKG en ISP vergaderingen
- Contact met opleidingsbestuur
- Collegepraatjes

Allejaarsweekendcommissie

- Heel leuk weekend naar Antwerpen!
- De cantus!

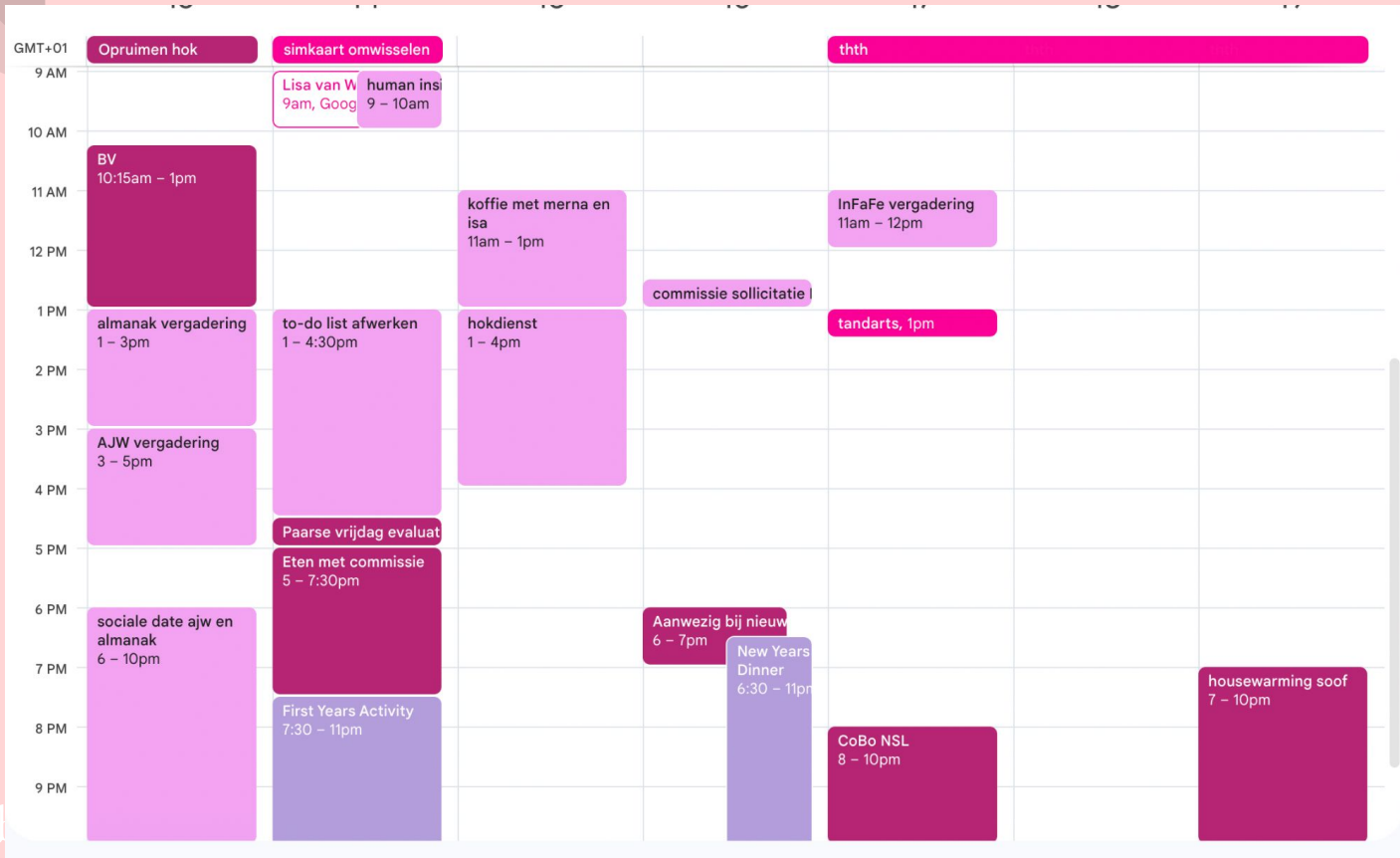


Almanakcommissie

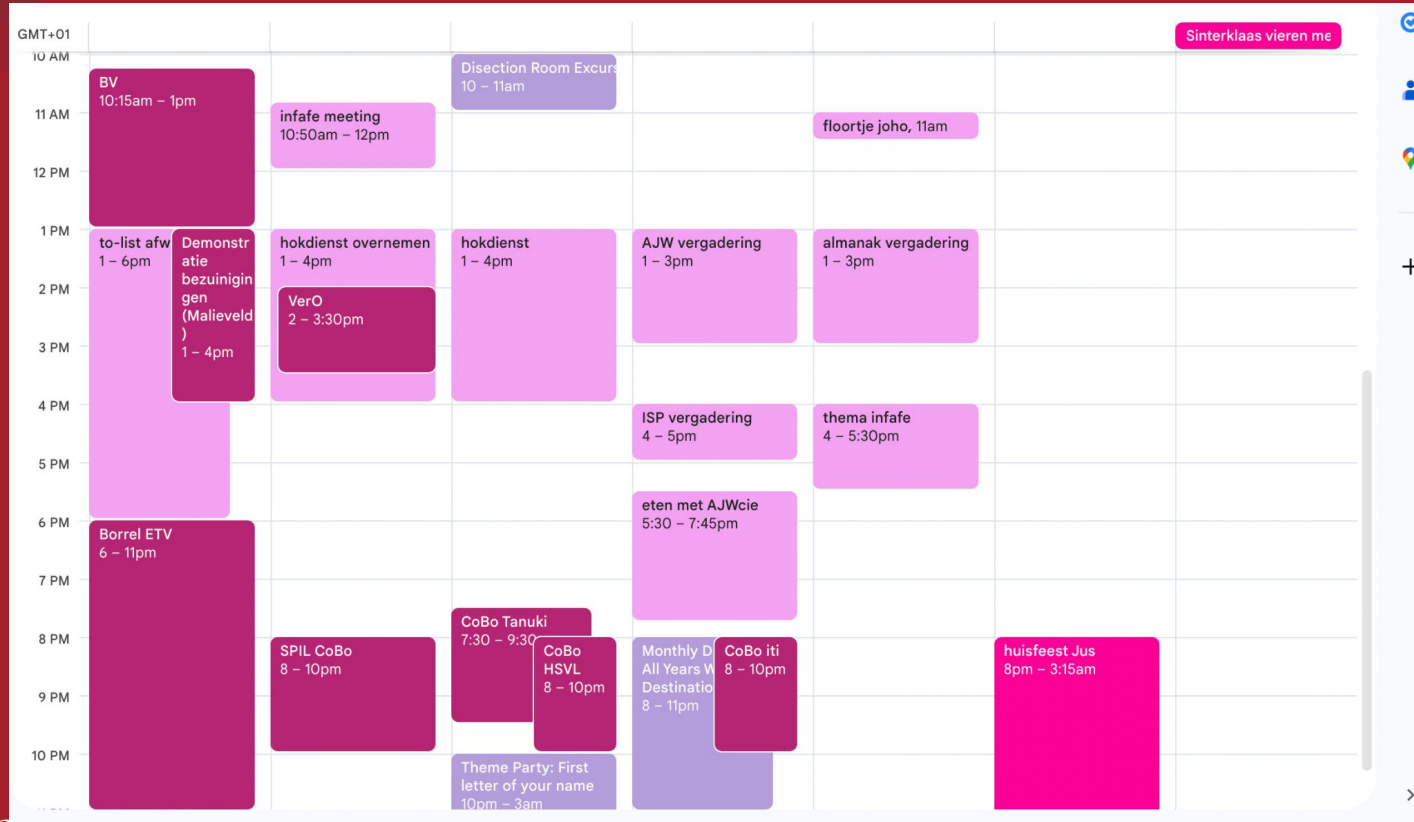
- Een hele coole almanak om het jaar mee af te sluiten!



Rustige week



Drukke week





Bestuur 79, waarom solliciteren?

- Praktische ervaring opdoen in groepsverband
- (Sociale) vaardigheden ontwikkelen
- Veel nieuwe mensen ontmoeten
- Verhogen van je zelfkennis
- Hechte banden opbouwen met bestuursleden/commissieleden
- Verantwoordelijkheid
- Heel veel persoonlijke ontwikkeling



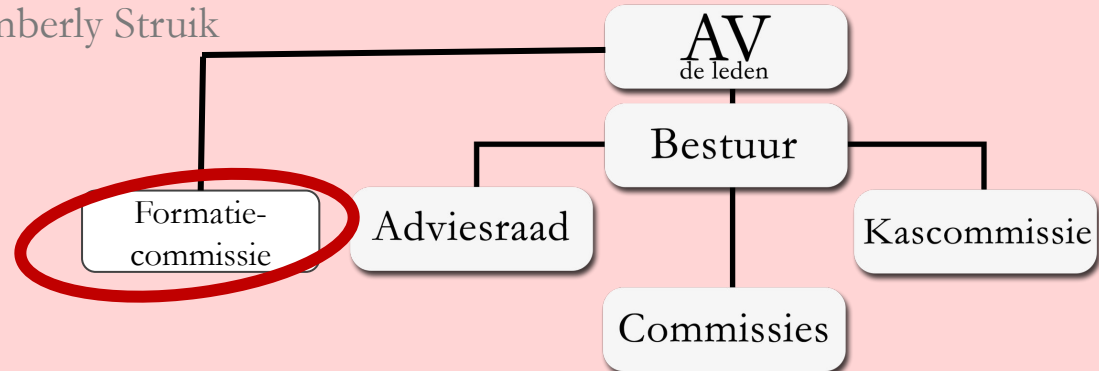
Deeltijdbestuur

- 25-30 uur per week inclusief activiteiten
- Maakt het mogelijk om naast je bestuursjaar:
 - Een bijbaan te hebben
 - Een ervaringswerkplek te hebben
 - Een aantal vakken te volgen



Formatiecommissie

- Verantwoordelijk voor het vormen van het K.B.
- Wie zijn wij?
 - 1 bestuurslid - Axel van der Goot
 - 1 oud-bestuurslid - Drenis Bytyçi
 - 1 Adviesraad-lid - Syd Peters
 - 1 (actief) lid - Lisa van Hoek
 - 1 extern lid - Kimberly Struik



Sollicitatieprocedure

- Stuur voor 12 maart 2024 17:00 uur een motivatiebrief en je cv naar **Formatielabyrint@gmail.com**
- Maart tot april: sollicitatiegesprekken
- Voor de sollicitatiegesprekken vindt een gesprek plaats tussen Bestuur en Formatiecommissie, bestuur mag hier advies geven over eventuele sollicitanten
- Formatiecommissie neemt daarna de sollicitaties af en vormt het K.B.
- Hierna zal er nog een gesprek plaatsvinden tussen Bestuur & Formatiecommissie, waarin Bestuur vragen kan stellen en advies geven over de keuze voor dit K.B.
- Feedback gesprekje na het sollicitatieproces (ongeacht of je in het bestuur komt of niet)



Nog een aantal belangrijke zaken!

- Solliciteer omdat JIJ dat echt zelf graag wilt
- Solliciteer op de top 3 die jou leuk lijkt, laat je hierin niet beïnvloeden door wat anderen doen
- Je geeft een top 3 in je motivatiebrief, maar je solliciteert in de basis voor een functie in het bestuur en niet voor een specifieke functie
- Hou je niet nu al vast aan een bepaald K.B. wat je misschien in je hoofd hebt gemaakt, hier kan nog van alles aan veranderen

Wat als je gekozen wordt?

- 2 mei: K.B. bekendmaking
- Mei: eerste informatie vanuit het bestuur
- 7 mei: Finances Are Fun
- 2 Juni: Instemmings A.V. Bestuur 79
- 20 Juni: Oud-besturenborrel
- 23 - 27 juni: Inwerkweek
- 11 - 15 Augustus: EL CID
- 25 - 29 Augustus: OWL
- Juli/Augustus: schrijven beleid en beleidsweekend (rond de EL CID)
- 19 - 21 September: Eerstejaarsweekend

Woensdag 7 mei
15:30 tot 18:30
Locatie: TBA

Lijkt het jou leuk om
meer te weten over de
financiële kant van
Labyrint, financiën in
het algemeen of heb
jij interesse om de
kascommissie te gaan
doen?



Finances Are *Fun*



Join for free!





Sfeerimpressie



Bekendmaking & Instemming



Oud-Besturenborrel



Inwerkweek



EL CID



Wissel-AV



Sine Regno



Veel tijd op de uni



Samen eten



Lekker bammetje pindakaas



Of je worst lust



Lies laat net haar kaassoufflé in de pan soep vallen 🦴



Psychopaten gedrag

Sociale Dates



CoBo's



Vragen?

Borrelen met (oud-)bestuursleden