

ALGEMEEN BEHEERDER

Als Algemeen Beheerder ben je verantwoordelijk voor de operationele werking van LOKO: je regelt de financiën, bekijkt de juridische problemen, volgt mee op dat alles verloopt zoals begroot/gepland en bent verantwoordelijk voor het materiaal en de logistiek, alsook de IT van LOKO. Hiervoor moet je dus actief en nauw samenwerken met de rest van het Dagelijks Bestuur en een groot deel van de stafmedewerkers.

De hoofdtaak van de Algemeen Beheerder blijft echter de financiën van LOKO (en de aansluitende organisaties, zoals Veto). Je stuurt de stafmedewerker(s) belast met de boekhouding aan, zorgt voor transparante financiële overzichten van de verschillende organisaties en activiteiten, maakt meerjarenbegrotingen op waar relevant en stelt alle andere nodige dagen die de financiële werking van LOKO kunnen verbeteren. Je coördineert tevens de mandataris Bedrijvenrelaties in het zoeken naar interessante commerciële partners en de IT-mandataris. De beheerder werkt in opdracht van de Raad van Bestuur, is deel van het Dagelijks Bestuur en rapporteert aan de Pecuniaire Controlecommissie (PCC) en de Algemene Vergadering (AV).

Naast het financiële takenpakket bij LOKO, ben je eventueel ook huisbewaarder van het gebouw in de 's Meiersstraat of in de Minderbroedersstraat.

Tot slot ben je als Algemeen Beheerder het aanspreekpunt met betrekking tot juridische situaties van de vereniging en ondersteun je de andere afdelingen waar en wanneer nodig.

Financieel beheer

Boekhouding

Gebouwbeheer

Bedrijvenrelaties

Personeelsbeheer

● WAT VOOR PROFIEL ZOEKEN WE?

Als Algemeen Beheerder heb je liefst een passie voor cijfers! Je volgt de praktische aspecten van de organisatie nauw op, zeker met betrekking tot de begrotingen en de actuals. Je bent integer en hebt een stevig verantwoordelijkheidsgevoel. Je werkt gestructureerd en denkt actief na over hoe je de werking van LOKO kunt optimaliseren (financieel, operationeel...).

● TIJDSBESTEDING

Het programma van de Algemeen Beheerder varieert doorheen het academiejaar:

- Juni – september: opstellen van de begroting.
- September – oktober: voorstellen van de begroting.
- Januari – februari: opstellen en voorstellen van de eerste actuals en herbegroting.
- Mei: opstellen en voorstellen van de bijna definitieve actuals.

Doorheen het jaar controleer je en help je met het opstellen van de deelbegrotingen en -actuals, je doet aan gebouwbeheer, je maakt kassa's en telt deze na en je stuurt de stafmedewerker(s) van Algemeen Beheer aan.

● VERGADERINGEN

Als medewerker bij LOKO hoor je ook een aantal vergaderingen bij te wonen. De hoeveelheid vergaderingen kan erg uitgebreid lijken. In de praktijk zijn ze gewoonlijk voldoende gespreid en valt het allemaal goed mee. Als je een keer niet kan, is dat ook geen ramp. We zijn allemaal vrijwilligers onder elkaar.

○ DAGELIJKS BESTUUR

Als lid van het Dagelijks Bestuur (DaBu), volg je de Dagelijks Bestuursvergaderingen. Deze gaan gemiddeld één keer per week door. Op deze vergaderingen behandel je de dagdagelijkse werking van LOKO: van wijzigingen in deelbudgetten tot het bespreken van kleine en grote problemen en uitdagingen voor het team.

○ RAAD VAN BESTUUR

Eens in de zoveel tijd vindt er een Raad van Bestuur (RvB) plaats. Samen met wat meer ervaren (oud-)LOKO bestuurders, behandel je er mee de langetermijntaken, eventuele grootschalige problemen en de grotere budgetwijzigingen.

○ ALGEMEEN BUREAU

Je zetelt tevens in het Algemeen Bureau (AB). Daar komen alle medewerkers van LOKO samen en wordt de vooruitgang besproken die de afgelopen periode gemaakt is. Het AB vindt tweewekelijks plaats tijdens de lesweken en wordt meestal gevolgd door een kleine teambuilding: het après-AB.

○ ALGEMENE VERGADERING & WV STUDENTENBELEID

Afwisselend met het AB vindt tweewekelijks op vrijdagavond ook de Algemene Vergadering (AV) & Werkvergadering (WV) Studentenbeleid plaats. Op de AV worden bestuurszaken betreffende de interne organisatie van LOKO besproken, op de WV Studentenbeleid behandelen we vertegenwoordigingsmaterie. Daar komen alle studentenvertegenwoordigers van de studentenkringen samen om standpunten in te nemen en knopen door te hakken over zaken die hun studenten aanbelangen. Als mandataris ben je nodig om een bepaald agendapunt voor te stellen, of om je LOKO'lega's mentaal te steunen. Na de AV/WV trekken we naar een fakbar om elkaar wat beter te leren kennen!

○ MANDAATVERGADERINGEN

Afhankelijk van je functie, maak je ook deel uit van die vergaderingen waar je specifiek voor verkozen wordt.

● WAT WORDT ER VAN JE VERWACHT?

Je bent sterk geëngageerd, zowel binnen het mandaat als naar de hele werking van LOKO toe. Je zet je een heel academiejaar in met loyaliteit naar LOKO toe. Je hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel, bent transparant en eerlijk. Je voorziet voldoende documentatie en toont engagement naar de opvolging toe.

● WAT KRIJG JE ERVOOR TERUG?

Een jonge en dankbare omgeving en bovendien de kans om veel interessante mensen te leren kennen. De kans om te leren vergaderen en samenwerken. De opportuniteit om het financieel beleid van een middelgrote organisatie te voeren en zo enorm veel ervaring op te doen.

● PLAATSEN: 1

● TEAMGENOTEN

Je werkt nauw samen met je teamgenoten in het DaBu en de overige coördinatoren, alsook met de stafmedewerker(s) en de jobstudenten en/of stagiair(s).

● HOE WERKT DE AANSTELLING?

Je wordt in contact gebracht met de huidige Algemeen Beheerder: die legt je uit wat het mandaat verder allemaal inhoudt en brengt je op de hoogte van recente dossiers. Ben je overtuigd? Joepie! Dan mag je je kandidatuur per mail indienen bij loko@loko.be, bestaande uit je CV en een motivatiebrief. Vervolgens ontvang je de vragen die je dient voor te bereiden voor je verkiezing. Daarna doorloop je de verkiezingsprocedure op de Algemene Vergadering. Maak je geen zorgen! Het klinkt misschien allemaal wat eng, maar je staat er op geen enkel moment alleen voor: het LOKO-team begeleidt je met veel plezier en staat altijd klaar om je te helpen.