

PUHEENJOHTAJAN VIRKATESTAMENTTI

VIRAN KUVAUS LYHYESTI

Puheenjohtajan päättää yhdessä hallituksensa kanssa Maantieteen Opiskelijat ry:tä koskevista asioista. Hänen tehtävänä on kokousten johtaminen ja esityslistojen tekeminen sekä hyväksytyjen pöytäkirjojen arkistointi. Puheenjohtaja on henkilö, joka huolehtii hallituksensa ja aktiiviansa jaksamisesta ja tasapuolisesta työnjaosta. Hän varmistaa, että sovitut asiat hoituvat ja aikataulut pitävät. Hänen tehtävänä on huolehtia, että MaO noudattaa toiminnassaan vuosittaisen toimintasuunnitelman tavoitteita sekä järjestön sääntöjä. Puheenjohtajuuteen kuuluu myös suhteiden hoitamista, edustamista, paperityötä ja sähköpostien lähettämistä. Puheenjohtajan tukena toimii varapuheenjohtaja.

VIRKAAN KUULUVAT VELVOLLISUUDET

- ☺ Kokousten esityslistojen tekeminen ja johtaminen, pöytäkirjojen arkistointi
- ☺ Toiminta-avustusten ja (joka toinen vuosi) järjestötilojen hakeminen
- ☺ Yhteydenpito hallituksen jäseniin ja aktiiveihin ja muihin järjestöihin
- ☺ Järjestön tietosuojasta vastaaminen (GDPR-vastaava)
- ☺ Hallituksen ja aktiivien virkojen toimenkuvien tunteminen ja tehtävien tasapuolinen jakaminen
- ☺ Klusterin kulkulupien myöntäminen
- ☺ Aktiivipalautteen kerääminen ja aktiivien motivointi ja koulutus
- ☺ Toimintakalenterin, toimintakertomuksen ja toimintasuunnitelman kirjoittaminen
- ☺ Muu edustaminen

VIRKAAN KUULUVAT TAPAHTUMAT

- ☺ Vuosijuhla (organisointi ja puhe)
- ☺ Haalaribileet (fuksivala)
- ☺ Koulutukset ja seminaarit
- ☺ MaO:n opiskelijapalautekeskustelu
- ☺ Aktiiveja palkitsevien tapahtumien järjestäminen kuten hallitusappro ja aktiivimökki
- ☺ Headhunting-tapahtuman ja Vuosikokouksen koordinointi

Puheenjohtaja tekee esityslistan ennen kokousta. Hänen tehtävänä on aloittaa ja lopettaa kokous sekä viedä kokousta sulavasti eteenpäin. MaO:n kokouksissa on tarkoituksena päättää järjestöä koskevista asioista yhdessä, keskustellen ja välillä myös kompromisseja tehden. Hallitukselle hyvän kokoustamistavan löytymisessä voi olla hakemista, mutta jo alusta asti kannattaa korostaa sitä, että kokouksissa käsiteltäisiin mahdollisimman valmisteltuja esityksiä. Kun kustakin esityslistan kohdasta osaa kertoa ydinasian ja argumentoida sitä, on keskustelu ja siten kokoustaminen jouhevaa.

Puheenjohtajan on tärkeää pitää hyvät yhteydet hallituksen jäseniin ja aktiiveihin Facebookin ja mahdollisten muiden ryhmien kautta. Puheenjohtajan tulee huolehtia, että työnjako toimii ja viranhaltijat tuntevat toimenkuvansa, tässä auttaa yhteiset perehdytykset vanhojen hallituksen jäsenien kanssa. Toiminnassa kannattaa pitää mukana huumori ja hyvä mieli, eikä järjestöä kannata luotsata hampaat irvessä. On myös tärkeä huolehtia, että viranhaltijat saavat kiitosta tehdystä työstä.

Puheenjohtaja on virkakautenaan paljon äänessä, mutta sitä tärkeämpää on osata kuunnella muita. Kokousväittelyiden rönsyillä on osattavat pitää keskustelun punaisesta langasta kiinni ja

muodostaa sen pohjalta konsensus. Hyvä puheenjohtaja on valmiina auttamaan ja tukemaan sekä vastaamaan kysymyksiin aina tarvittaessa ja hyvä hallitus tukee puheenjohtajaa.

Puheenjohtajan toimenkuvaan kuuluu puheiden pitäminen ja edustaminen. Vuosijuhlassa puheenjohtaja pitää juhlapuheen ja haalarikastajaisissa hän lausuu fuksivalan. On myös useita muita tilaisuuksia, joissa puheenjohtaja esittelee itsensä, antaa ohjeita, pitää pienimuotoisen puheen jne.

MaO on perinteisesti tehnyt tiivistä yhteistyötä maantieteen osaston kanssa muun muassa opiskelijapalautekeskustelussa, jonka opintovastaava organisoii. Myös yhteistyö muiden ainejärjestöjen kanssa on antoisaa ja erittäin hyödyllistä. Yhteistyötä tehdään mm. järjestämällä yhteisiä juhlia, edustamalla muiden vuosijuhlilla sekä osallistumalla yhteisiin seminaareihin ja koulutuksiin. Hyvät välit Matlun ja muiden kumpulalaisten toimijoihin helpottaa yhteistyötä ja elämää kamppuksella.

VIRKAAN KUULUVA OMAISUUS

- ☺ Klusterin kulkulupa, kokoushuoneen ja varaston avain (Supan kaapissa)
- ☺ Opiskelijahuone Supan kaapin avain (toinen tuutorivastaavalla)
- ☺ PJ:n Google Drive (ja PJ:n Dropbox)
- ☺ Vanhat pöytäkirjat
- ☺ Nuija

PJ-Drivestä löytyy paljon lisäinformaatiota puheenjohtajan virkaan liittyen. Uusimmat pöytäkirjat löytyvät MaO:n nettisivuilta. Puheenjohtajan paperikansiosta löytyy viimeisimpien vuosien hyväksytyt kokouspöytäkirjat ja muita järjestön dokumentteja. Vanhimmat pöytäkirjat löytyvät sähköisinä sihteeriltä ja paperiversiot on arkistoitu Supan kaappiin. Osa vuoden 2020 pöytäkirjoista on allekirjoitettu sähköisesti, josta johtuen ne ovat vain sähköisessä muodossa.

VINKIT SEURAAJALLE

Puheenjohtajana toimiminen on todella mukavaa ja antoisaa. Siitä saa paljon mahtavia ja hyödyllisiä kokemuksia ja taitoja tulevaisuutta ajatellen. Hallitus muodostuu parhaimmillaan pieneksi perheeksi ja toivottavasti pystyt kaikessa järjestötoimintaan liittyvässä tukeutumaan tarvittaessa heihin.

Virka tuo mukanaan kuitenkin myös paljon työtä ja vastuuta. Aikatauluista tulee pitää kiinni, ja pientä hoidettavaa ja järkkäiltävää on koko ajan tarjottimella. Muista kuitenkin höllätä tehtävien lomassa, jotta työnteko maistuu myös vuoden lopussa. Sinulla on varapuheenjohtaja, koko hallitus ja aktiivit apunasi! Myös edelliseen puheenjohtajaan saa tarvittaessa tukeutua, sillä kattavassakaan koulutuksessa ei kaikkea tietotaitoa saada siirrettyä.

Puheenjohtajuuteen kuuluu paljon ns. näkymätöntä työtä, kuten asioiden selvittämistä, valmistelua toimijoilta, että kaikki on hoidossa, sähköpostien lukemista ja lähettämistä sekä muuta paperityötä. Puheenjohtajana oppii ajankäyttöä, organisointia ja ennen kaikkea heittäytymistä. Muista myös, ettei sinun tarvitse osata ja tietää kaikkea. Monet asiat selviävät kyselemällä ja esimerkiksi edellisen vuoden pöytäkirjoista tarkistamalla. Kannattaa myös pitää mielessä, että loppujen lopuksi kyseessä on suuresta vastuusta huolimatta **vapaaehtoistyö**, joten älä vaadi itseltäsi tai muilta yhtään enempää kuin mihin kuvittelet pystyväsi.