



Sollicitatiebeleid PROTEST, PROGRESSIEVE JONGEREN

VERSIE 1
ingehamerd op de bestuursvergadering
van 14-08-2026

Sollicitatiebeleid

Dit beleid is opgesteld om de sollicitatieprocedure voor functies die door het Landelijk Bestuur (LB) worden benoemd of voorgedragen aan het Congres, verder vast te leggen.

Algemene regels

Bij het vervullen van vacatures zijn er regels waar het bestuur zich aan dient te houden. Een aantal van deze regels is al gedeeltelijk vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement:

- Artikel 2 – Extern onverenigbare functies
- Artikel 3 – Intern onverenigbare functies
- Artikel 31 – Instelling ondersteunende en tijdelijke commissies
- Artikel 33 – Ondersteunende commissies van het bestuur
- Artikel 35, punt 4, lid b – Werkgroepen
- Artikel 35, punt 5, lid b – Werkgroepen
- Artikel 39, punt 2, lid a – PROTEST Akademie
- Artikel 40, punt 2, lid a – PROTEST Representation at International Level
- Artikel 48, punt 5 – Online Afdeling

Dit beleid vult deze regels verder aan.

Vacatures

1. Voor iedere functie vindt een open sollicitatieprocedure plaats, waarbij ieder lid van PROTEST kan solliciteren.
2. Iedere vacature wordt gedurende de volledige periode dat deze openstaat op de website gepubliceerd: <https://protestpolitiek.nl/vacatures/>
3. Een vacature moet minimaal drie weken openstaan voordat deze wordt gesloten.
4. Een vacature wordt minimaal drie weken voordat het huidige (presidium)lid stopt, opengesteld.
 1. Het bestuur mag tijdens een bestuursvergadering besluiten de openingsdatum van een vacature naar een later moment te verplaatsen. In dat geval blijft het vorige (presidium)lid ad interim aan of blijft de functie tijdelijk onbezet.
 2. Dit artikel geldt niet voor commissies die nieuw, inactief of tijdelijk zijn, of waarvan de bezetting nog niet volledig is.
5. Een vacature wordt altijd opengesteld als een presidiumlid vóór het einde van diens termijn stopt.

1. Een vacature mag worden opengesteld als een commissielid tijdens diens termijn stopt.
6. Sollicitanten wordt gevraagd zichzelf voor te stellen en hun motivatie voor de functie toe te lichten.
7. Tijdens een bestuursvergadering besluit het bestuur wie het voor de functie benoemt. Het verantwoordelijke bestuurslid doet hiervoor een voordracht.
 1. Het voorkeursbeleid wordt hierbij meegenomen.
 2. Iemand mag voor maximaal één jaar worden benoemd.
8. Als er geen of onvoldoende geschikte kandidaten zijn gevonden, kan de sollicitatiedeadline worden verlengd.
9. Het bestuur mag tijdens een bestuursvergadering besluiten vacatures voor commissieleden permanent open te stellen.

Functies die door het LB worden benoemd

De volgende functies worden door het Landelijk Bestuur benoemd:

- Organisatorisch Coördinator van een werkgroep
- Organisatorisch Coördinator van een commissie

Procedure

1. Iedere kandidaat voor het voorzitterschap heeft een sollicitatiegesprek met minimaal twee bestuursleden. Bij voorkeur is het verantwoordelijke bestuurslid hierbij aanwezig.
2. Iedere kandidaat voor het secretariaat heeft een sollicitatiegesprek met minimaal twee bestuursleden. Bij voorkeur is het verantwoordelijke bestuurslid hierbij aanwezig.
3. De commissievoorzitter kan worden gevraagd om advies te geven bij de sollicitatie van een secretaris. Dit advies wordt medegedeeld aan het bestuur, maar is niet bindend.

Functies die door het LB worden voorgedragen aan het Congres

De volgende functies worden door het Landelijk Bestuur voorgedragen aan het Congres:

- Zoekcommissie
- Politiek Adviseur van een werkgroep
- PROTEST Representation Team
- WhatsApp-Coördinator
- Tijdelijke commissies
- Coördinatoren van de Akademie

Procedure

1. Het bestuur stemt over de voordracht. Als een meerderheid van het bestuur instemt met de kandidaat, wordt deze kandidaat voorgedragen aan het Congres.
2. De commissievoorzitter kan worden gevraagd om advies te geven bij de sollicitatie van een secretaris. Dit advies wordt medegedeeld aan het bestuur, maar is niet bindend.