



Talentian Sosiaalialan Opiskelijat

HALLITUKSEN VASTUUALUEET

PUHEENJOHTAJISTO

- yhdistyksen talouden ja talousarvion toteutumisen seuranta
- yhdistyksen edustaminen erilaisissa sidosryhmätilaisuuksissa ja vaikuttamiselimissä
- huolehtii, että toiminta pysyy kasassa ja noudattaa yhdistyksen toimintasuunnitelmaa, sääntöjä ja yhdistyslakia

PUHEENJOHTAJA

- hallituksen kokousten valmistelu
- yhdistyksen edustaminen ulospäin eli sidosryhmäyhteistyö
- aktiivinen suhdetoiminnan ylläpito alueellisiin toimijoihin ja sidosryhmiin:
 - ainejärjestöt ja opiskelijayhdistykset
 - Talentian jäsenyhdistykset: alueelliset ja ammatilliset
 - AMK-verkosto
- opiskelijoiden edustaja Talentian hallituksessa päätösvaltaisena jäsenenä, jos tähän hänet liittovaltuustossa tehtävään valitaan
- Talentian edustaja varsinaisena jäsenenä Akavan opiskelijoiden valtuuskunnassa AOVAssa
- kevätkokous- ja syyskokousjärjestelyt
- on selvillä sosiaalialaan liittyvistä koulutuspoliittisista liikehdinnöistä ja työmarkkina-asioista sekä välittää näistä aktiivisesti tietoa hallitukselle ja jäsenistölle - huom. vähintään hallituksen kokouksissa yhteenveto

VARAPUHEENJOHTAJA

- toimii hallituksen lähiesimiehenä ja puheenjohtajan oikeana kätenä
- vastuussa puheenjohtajan ja hallituksen hyvinvoinnista
- puheenjohtajan tukeminen hallituksen kokousten valmistelussa ja muuhun hallitustyöskentelyyn liittyvässä toiminnassa

VIESTINTÄTIIMI

- vastuu viestinnän budjetin toteutumisesta
- viestintätiimi EI ole yksin vastuussa sisällön tuottamisesta!
- vastuu kampanjoiden ja tapahtumien viestintäsuunnitelmista sekä viestintäkalenterista

TIEDOTUSVASTAAVA

- tärkeimmät formaalit viestintäväylät: uutiskirje ja kotisivut
- jäsenkirje lähetetään LianaMailerin kautta vähintään neljä kertaa vuodessa kaikille jäsenille
- jäsenkirje julkaistaan myös kotisivuilla

SOMEVASTAAVA

- tärkeimmät informaalit (epämuodolliset) viestintäväylät: yhdistyksen Facebook-sivu ja Instagram
- päävastuu somen aktiivisesta ylläpidosta ja ennen kaikkea viestinnän suunnitelmallisuudesta, mm. viestintäkalenterin avulla ja muuta hallitusta kouluttamalla
- huolehtii siitä, että muu hallitus tietää roolinsa ja vastuunsa yhdistyksen onnistuneen someviestinnän toteutumisessa



Talentian Sosiaalialan Opiskelijat

TAPAHTUMATIIMI

- pääorganisointivastuussa vuoden kahdesta päätapahtumasta, TaSO-päivistä ja Verkostopäivistä
- pitää kaikki langat käsissään, seuraa budjetin toteutumista ja koordinoi muutenkin koko hommaa - muu hallitus auttaa toteutus- ja suunnittelupuolella
- seuraavat tapahtumabudjetin toteutumista

TASO-PÄIVÄVASTAAVA

- TaSO-päivät järjestetään loka-marraskuussa
- osallistujia 150 hengestä ylöspäin
- TaSO-päivävastaavan työ alkaa heti tammikuussa ja jatkuu koko vuoden

VERKOSTOPÄIVÄVASTAAVA

- verkostotapahtuma on TaSO:n kanssa yhteistyötä tekevien ainejärjestöjen ja opiskelijayhdistysten opiskelija-aktiiveille suunnattu koulutus- ja verkostoitumistapahtuma maaliskuussa
- osallistujia tapahtumassa 20–40 henkeä
- paikkakunta vaihtelee isoilla opiskelupaikkakunnilla
- verkostopäivävastaavan tehtävät painottuvat alkuvuoteen ja vaativat riuskaa otetta lähteä organisoimaan tapahtumaa heti joulukuun lopussa/tammikuun alussa
- loppuvuoden verkostopäivävastaava toimii työparina TaSO-päivävastaavalle

EDUNVALVONTATIIMI

- vastaa yhdistyksen onnistuneesta edunvalvonnasta ja siitä, että koko muu hallitus tietää omat roolinsa osana TaSO:n tekemää edunvalvontaa
- on selvillä sosiaalialaan liittyvistä koulutuspoliittisista liikehdinnöistä ja työmarkkina-asioista sekä välittää näistä aktiivisesti tietoa hallitukselle ja jäsenistölle
- kannanotot ajankohtaisten tapahtumien ja jäsenistön tarpeiden mukaan (mm. jäsenpalautte) ja/tai näistä tiedottaminen yhteistyössä viestinnän kanssa
- Paras harkkapaikka -kampanjansuunnittelu ja toteutus
- huolehtii Talentian jäsenetujen, oppaiden ja tehdyn edunvalvonnan esillä pitämisestä eri kanavissa
- vastuu edunvalvonnan kampanjoiden budjetin toteutumisesta
- vastuujaossa pyritään siihen, että toinen edunvalvontavastaavista olisi YO-taustainen ja toinen AMK-taustainen
- toisella vastaavalla päävastuu Twitterin päivittämisestä, toisella edunvalvonnan uutiskirjeen kokoamisesta n. 4–6 kertaa vuodessa

EDUNVALVONTAVASTAAVA (YO)

- kuuluu sosiaalityön uraverkostoon ja tarvittaessa osallistuu siellä keskusteluihin tuoden Talentian, TaSO:n ja opiskelijoiden näkemyksiä esille
- seuraa aktiivisesti YO-puolen edunvalvontaa, erityisesti SYL:in kautta
- tarvittaessa yhteydenpito SYL:iin

EDUNVALVONTAVASTAAVA (AMK)

- kuuluu sosionomien uraverkostoon ja tarvittaessa osallistuu siellä keskusteluihin tuoden Talentian, TaSO:n ja opiskelijoiden näkemyksiä esille
- seuraa aktiivisesti AMK-puolen edunvalvontaa, erityisesti SAMOKin kautta
- tarvittaessa yhteydenpito SAMOKiin



Talentian Sosiaalialan Opiskelijat

ALUE- JA JÄSENVASTAAVAT

- aktiivinen suhdetoiminnan ylläpito alueellisiin toimijoihin:
 - ainejärjestöt ja opiskelijayhdistykset
 - Talentian jäsenyhdistykset: alueelliset ja ammatilliset
 - TaSON hallitusalumnit
- aluetapahtumien ideointi, suunnittelu ja järjestäminen yhdessä hallituksen sekä paikallisten toimijoiden kanssa
- kokoaa ja päivittää yhteystietoluetteloa opiskelijayhteyshenkilöistä sekä ainejärjestöistä ja opiskelijayhdistyksistä
- yhteydenpito alueiden toimijoihin, kerää tietoja aluetoiminnasta ja pyrkii olemaan apuna sen kehittämisessä
- Talentian alueellisen toiminnan kehittämisen seuraaminen opiskelijanäkökulmasta
- kevään verkostotapahtuman järjestäminen yhdessä tapahtumavastaavien kanssa
- vastuu aluetoiminnan budjetin toteutumisesta
- pitää huolen, että yhdistyksen jäsenhankinta on suunnitelmallista, tavoitteellista ja sitä kehitetään koko ajan
- kehittää jäsenhankinnan keinoja mm. yhdessä Talentian opiskelijatoiminnan työntekijöiden kanssa
- huolehtii, että edellytykset jäsenhankintaan ovat kunnossa: markkinointimateriaaleja riittää, hallitus tietää, miten jäsenhankinta tapahtuu ja mahdollisten tapahtumien ja ständien aikataulut ovat kaikilla tiedossa

SIHTEERI

- kirjoittaa kokousten pöytäkirjat
- pitää hallituksen ajan tasalla yhdistyksen jäsenmäärästä (käyttöoikeus jäsenrekisteriin) - vertaa jäsenmäärää myös vuodentakaisiin jäsenmääriin
- tiedottaa jäsenistöä hallituksen kokousten tapahtumista
- TaSO-päivien ilmoittautumisten vastaanotto ja kirjaus sekä seuranta
- hallituksen Google Driven organisointi
- yhdistysavustushakemusten käsittely

TYÖTAISTELUVASTAAVA

- tarkoituksena ylläpitää hallituksen valmiutta nopeaan toimintaan ja ulostulojen tekemiseen ajankohtaisissa kriiseissä
- pitää hallituksen ajan tasalla alan työtaisteluun liittyvissä asioissa
- osallistuminen Talentian työtaisteluvastaavien koulutukseen sekä järjestövalmiuskoulutukseen

TALENTIAN TOIMIKUNNAT JA TYÖRYHMÄT

Jokaisesta toimikunnan tapaamisesta raportoidaan hallituksen kokouksessa ja seuraavissa toimikuntien tapaamisissa käsiteltäviin asioihin mietitään yhdessä hallituksen kantoja. Toimikunnat ovat TaSO:n tärkeimmät konkreettiset vaikuttamiskanavat, joissa opiskelijoiden asioita ajetaan ja niiden työskentelyyn vaaditaan suurta sitoutumista.



Talentian Sosiaalialan Opiskelijat

Työelämätoimikunta:

Työelämätoimikunta työstää järjestön linjauksia ja tuottaa hallituksen päätöksentekoa varten tietoa, kannanottoja aloitteita ja esityksiä toimialueinaan kelpoisuus ja ammatinharjoittaminen, tehtävärakenteet, työhyvinvointi, osaamis-, työvoima- ja koulutustarpeiden ennakointi, yliopistollista ja ammattikorkeakoulutusta koskevat kysymykset, täydennyskoulutus ja työnohjaus.

Työelämätoimikunnan jäsenenä osallistut sosiaalialan koulutukseen ja työelämään liittyviin keskusteluihin ja linjausten tekemiseen. Opiskelijajäsenenä tuot tietoa hallitukselle ja pidät opiskelijänäkökulmaa vahvasti esillä kaikissa relevanteissa aiheissa.

Järjestötoimikunta:

Järjestötoimikunta käsittelee ja valmistelee Talentian järjestöllisiä ja sääntöasioita, kuten järjestäytymismallit, jäsenkriteerit ja jäsenpalvelut.

Jäsentoimikunnassa:

- keskustellaan Talentian järjestöasioista ja tehdään linjanvetoja
- käsitellään esimerkiksi jäsenistölle tehtyjen kyselyjen (järjestötyytyväisyyskysely) palautetta ja pohditaan toimenpiteitä
- kuullaan Talentian rekrytoinnista ja jäsenpidosta
- käsitellään Talentialaisia yhdistyksiä koskevia asioita ja yhdistystoiminnan kehittämistä

Opiskelijajäsenenä tuot TaSO:n näkökulmaa esille toiminnassa ja huolehdit, että TaSO:n lisäksi opiskelijat huomioidaan yleisesti järjestön kehittämisessä.

Asiantuntijapäivien sisältötyöryhmä:

Asiantuntijapäivien sisältötyöryhmä suunnittelee Sosiaalialan asiantuntijapäivien ohjelmasisällöt ja valitsee vuoden Hyvä käytäntö -kilpailun voittajan.

Talentian ilmastopoliittinen työryhmä:

Talentian ilmastopoliittinen työryhmä vastaa Talentian ja Talentialaisten yhdistysten ilmastotoimien ja niiden jalkautuksen suunnittelusta.