



The European Law Students' Association
BERGEN

VERV – ELSA BERGEN 2019/2020

Søknadsfrist: 26.08.2019 kl. 14.00

INTERNAL MANAGEMENT

Director for ELSA Bergens nettside

secgen.bergen@elsa.no

Medlem i organising committee (OC), Landsmøte ELSA Bergen

Opptil 5 stillinger

secgen.bergen@elsa.no

FINANCIAL MANAGEMENT (ØKONOMI)

Økonomiassistent

treasurer.bergen@elsa.no

MARKETING

Markedsføringsassistent

marketing.bergen@elsa.no

SEMINAR & CONFERENCES (S&C)

Director for Studietur (S&C)

vpsc.bergen@elsa.no

Leder for Seminar- og aktueltgruppen (S&C)

vpsc.bergen@elsa.no

Nestleder, Seminar- og aktueltgruppen (S&C)

vpsc.bergen@elsa.no

Faglig ansvar – 6 stillinger (S&C)

vpsc.bergen@elsa.no

Director for Legal English (S&C)

vpsc.bergen@elsa.no



The European Law Students' Association
BERGEN

ACADEMIC ACTIVITIES (AA)

Director for Prosedyrekonkurransen (AA)

vpaa.bergen@elsa.no

Markedsføringsansvarlige for Prosedyrekonkurransen (AA)

vpaa.bergen@elsa.no

Logistikkansvarlig for Prosedyrekonkurransen (AA)

vpaa.bergen@elsa.no

Director for Forhandlingskonkurransen (AA)

vpaa.bergen@elsa.no

Promoteringsansvarlig for Forhandlingskonkurransen (AA)

vpaa.bergen@elsa.no

STUDENT TRAINEE EXCHANGE PROGRAM (STEP)

Director for Job hunting (STEP)

vpstep.bergen@elsa.no

Director for Student hunting (STEP)

vpstep.bergen@elsa.no

Promoteringsansvarlig (STEP)

vpstep.bergen@elsa.no



The European Law Students' Association
BERGEN

Director for ELSA Bergens nettside

Director for ELSA Bergens hjemmeside vil ha ansvar for artiklene som publiseres på nettsiden, og at all informasjon som står der er oppdatert til enhver tid. Dette innebærer at du må være på de viktigste arrangementene til ELSA Bergen, og samarbeide med markedsføringsansvarlig om hvilket materiale som skal publiseres. Stillingen krever ingen særlig teknisk kompetanse.

Du vil få attest for arbeidet.

Ta kontakt med Ingrid Marie Bondø på secgen.bergen@elsa.no dersom du har noen spørsmål om stillingen.

Medlem i organising committee (OC), Landsmøte ELSA Bergen

Vil du være med å arrangere landsmøtet i Bergen? Vi trenger opptil fem personer som kan bidra til planlegging og gjennomføring av landsmøtet i Bergen 20. – 22. september. Landsmøtet er ELSA Norges øverste organ, og arrangeres to ganger i året. På landsmøtet er det rundt 50-60 deltakere fra Oslo, Bergen og Tromsø. I tillegg kan det dukke opp internasjonal gjester.

Arbeidsoppgavene vil bestå i tilrettelegging og gjennomføring av både faglig og sosialt program for helgen. Du vil få attest for arbeidet.

Ta kontakt med Ingrid Marie Bondø på secgen.bergen@elsa.no dersom du har noen spørsmål om stillingen.

Økonomiassistent

Økonomiassistentens oppgave vil være å foreta tilbakebetalinger til medlemmer for betalinger gjort i regi av ELSA, betale regninger og sjekke at innbetalinger har kommet inn på konto. Videre vil økonomiassistent ha overordnet ansvar for økonomiansvarlige på studieturene, og budsjettering og regnskapsføring på disse turene.

Du vil få attest for arbeidet.

Ta kontakt med Ingvill Gjerstad på treasurer.bergen@elsa.no dersom du har noen spørsmål om stillingen.



The European Law Students' Association
BERGEN

Markedsføringsassistent

Som markedsføringsassistent er din jobb å bistå med markedsføringen av ELSA Bergen. Vi arrangerer mange arrangementer hvert år, og for at ELSA skal fortsette å være den beste studentorganisasjonen i verden, må vi sørge for at folk vet om hva vi driver med og hvordan de kan delta.

Som assistent vil dine hovedoppgaver være å hjelpe markedsføringsansvarlig med det som måtte behøves. Du vil få oppgaver som innebærer å:

- Ta bilder under arrangementer i regi av ELSA
- Hjelp til med distribusjon av markedsføringsmateriale
- Hente markedsføringsmateriell på Kopibutikken
- Tidvis ansvar for ELSA sine sosiale medier
- Være med å stå på stand i forbindelse med store arrangementer
- Komme med idéer og ta del i diskusjonen om hvordan vi kan markedsføre ELSA Bergen på en best mulig måte

Dersom du har erfaring med foto eller design er dette flott, men absolutt ikke et krav. Det er fint om du gir beskjed dersom du har et kamera til distribusjon, ettersom det kan være nyttig til de ulike arrangementene. Hvis ikke får vi skaffet et kamera som kan lånes. Eventuell nødvendig opplæring vil bli gitt.

Ta kontakt med Marit Johanne Bråthen på marketing.bergen@elsa.no dersom du har spørsmål om stillingen.

Stillingsbeskrivelse Director for Studietur (S&C)

Director for studietur har det overordnede ansvaret for planleggingsgruppene for de forskjellige studieturene ELSA Bergen har gjennom skoleåret. Director skal gjennomføre én «stor» studietur, samt minst to «små» studieturer i løpet av skoleåret. Det kan også, dersom ønskelig, gjennomføres én bilateral «study visit» mellom ELSA Bergen og en av ELSAs mange andre lokalgrupper rundt om i Europa.

Director skal legge til rette for søknadsprosessene til planleggingsgruppene, som skal



The European Law Students' Association

BERGEN

velges ut i samarbeid med VP S&C. Director skal også fungere som en ressurs- og støtteperson for planleggingsgruppene gjennom hele perioden, gi gruppene innføring i arbeidet, delta på møter gjennom planleggingsperioden og overse at planleggingen skjer på en god måte. Director skal også styre gruppenes kontakt med eksterne aktører.

Director for studietur vil få opplæring av Vice President Seminar & Conferences og tidligere Director for studietur, men det vil være en fordel for søker om han eller hun har tidligere erfaring med ELSA og noe kjennskap til ELSA sine årlige studieturer. Dette er imidlertid ikke et krav.

For å søke sender du inn et kort motivasjonsbrev, hvor du skriver litt om motivasjonen din for å påta deg vervet og om eventuell relevant erfaring.

Frist for å sende inn søknad til vervet er fredag 26. august kl. 14:00. Søknad skal sendes til VP S&C, Tora Ulvin, på vpsc.bergen@elsa.no. Dersom du har spørsmål kan du ta kontakt på samme adresse.

Seminar- og Aktuelgruppen (S&C)

Leder

Ansvarlig for å lede møtene, samt sende ut agenda i forkant av møtet. Har også det overordnede ansvaret for gruppens arrangementer. Leder må sørge for at gruppen får i gang en ordentlig diskusjon og at det blir satt opp en høst- og vår-plan over foredrag/arrangementer. Leder og nestleder bestemmer sammen hvem som skal være ansvarlig for de forskjellige arrangementene. Hvert arrangement må ha en (eller flere) ansvarlige. Leder skal være tilgjengelig for gruppen hele veien, samt sjekke at ting blir gjort.



The European Law Students' Association
BERGEN

Dette har dere primært møtene til, men det kan være nødvendig å ta kontakt utenom møtene.

Leder skal være oppmuntrende og motiverende overfor gruppens aktive medlemmer, samt jobbe med rekruttering underveis i året. Lederen har også det overordnet ansvaret for gruppens økonomiske situasjon. Må også rapportere løpende til VP S&C om gruppens aktiviteter

Ta kontakt med vp.sc.bergen@elsa.no ved spørsmål.

Nestleder

Nestleder skal assistere leder der det er nødvendig. Arbeidsfordelingen innad bestemmer de sammen. Lede møtene dersom leder ikke har mulighet til å komme. Nestleder har et særlig ansvar for det sosiale aspektet i gruppen; arrangering av middag, vors, fjelltur e.l. Nestleder kan være ansvarlig for enkeltforedrag dersom det er ønskelig.

Ta kontakt med vp.sc.bergen@elsa.no ved spørsmål.

Faglig ansvar – 6 stillinger

Faglig ansvarlig har ansvar for å arrangere faglige arrangementer, som debatter, lunsjseminarer, utflukter m.m. De faglige ansvarlige har sammen ansvaret for planleggingsprosessen (tidspunkt, dato, tema) og det praktiske rundt arrangementene (ta imot påmeldinger, oppmøte). Den ansvarlige må holde resten av gruppen oppdatert og for øvrig fungere som et aktivt medlem av gruppen, samt møte opp på arrangementene. De ansvarlige

blir gruppens ansikt utad, og må for øvrig delta på det sosiale i ELSA.

Ta kontakt med vp.sc.bergen@elsa.no ved spørsmål.



The European Law Students' Association
BERGEN

Director for Legal English (S&C)

Legal English-kurset er et av de mest populære arrangementet til ELSA Bergen. Director for Legal English vil ha hovedansvaret for å arrangere minst et kurs i løpet av året. Han/hun må holde kontakten med kursholderen for å avtale nærmere tidspunkt, samt ha

hovedansvaret for planleggingsprosessen og den praktiske gjennomføringen av kurset.

Ta kontakt med vpssc.bergen@elsa.no ved spørsmål.

Director for Prosedyrekonkurransen (AA)

Jeg søker en Director for Prosedyrekonkurransen høsten 2019. Prosedyrekonkurransen er en av de største konkurransene som blir arrangert ved det juridiske fakultet, og som Director vil du ha:

- Hovedansvar for fremgang i prosessen
- Hovedansvar for samkjøring og planlegging med de øvrige ansvarlige
- Ansvar for kommunikasjon med eksterne (dommere, veiledere og oppgaveskrivere)
- Ansvar for gjennomføringen av bankett etter finalen

Du vil selvfølgelig samarbeide med meg gjennom hele prosessen og ha full støtte i arbeidet. Dersom du tror dette er noe for deg, send gjerne et motivasjonsbrev hvor du beskriver deg selv, dine egenskaper og hvorfor du ønsker vervet til vpaa.bergen@elsa.no.

Markedsføringsansvarlig (2 stillinger) for Prosedyrekonkurransen (AA)

Jeg søker to markedsføringsansvarlige for Prosedyrekonkurransen høsten 2019. Som et av de største arrangementene ved fakultetet trenger konkurransen markedsføring blant studentene og publikum. Markedsføringsansvarlig har blant annet ansvar for:

- Markedsføring av konkurransen på sosiale medier
- Koordinering med marketing-ansvarlig i ELSA Bergen og ELSA Norge
- Hjelper til der det trengs

Jeg vil selvfølgelig stå til full støtte under hele prosessen, og dette er en fantastisk mulighet til å være med å arrangere Prosedyrekonkurransen!



The European Law Students' Association
BERGEN

Dersom du tror dette er noe for deg, send gjerne et motivasjonsbrev hvor du beskriver deg selv, dine egenskaper og hvorfor du ønsker vervet til vpaa.bergen@elsa.no.

Logistikkansvarlig for Prosedyrekonkurransen (AA)

Jeg søker logistikkansvarlig for Prosedyrekonkurransen. Prosedyrekonkurransen er en av de største konkurransene som blir arrangert ved det juridiske fakultet og det er mye som må planlegges og koordineres. Logistikkansvarlig vil ha:

- Hovedansvar for at vi har alt som trengs til de ulike konkurransene
- Ansvar for å kjøpe gaver til dommerne og andre bidragsyttere
- Ansvar for å ta med blomster til sponsor og finalelagene
- Hjelper til der det trengs, med mer.

Jeg vil selvfølgelig stå til full støtte under hele prosessen, og dette er en fantastisk mulighet til å være med å arrangere Prosedyrekonkurransen!

Dersom du tror dette er noe for deg, send gjerne et motivasjonsbrev hvor du beskriver deg selv, dine egenskaper og hvorfor du ønsker vervet til vpaa.bergen@elsa.no.

Director for Forhandlingskonkurransen (AA)

Jeg søker en Director for forhandlingskonkurransen våren 2020. Forhandlingskonkurransen er en svært relevant konkurranse som blir arrangert på vårsemesteret og Director har ansvaret for at konkurransen blir vel gjennomført. Han/hun har blant annet ansvaret for:

- Kontakt og planlegging med samarbeidspartner for konkurransen
- At forhandlingskurs blir gjennomført

Director står fritt til å delegere oppgavene videre, men det er han/hun som vil ha det overordnede ansvaret. Selvfølgelig vil også jeg stå til full støtte under hele prosessen.

Dersom du tror dette er noe for deg, send gjerne et motivasjonsbrev hvor du beskriver deg selv, dine egenskaper og hvorfor du ønsker vervet til vpaa.bergen@elsa.no.

Promoteringsansvarlig for Forhandlingskonkurransen (AA)



The European Law Students' Association
BERGEN

Jeg søker en promoteringsansvarlig for Forhandlingskonkurransen høsten 2020. Konkurransen er svært relevant, og er avhengig av god promotering blant studentene. Markedsføringsansvarlig har blant annet ansvar for:

- Markedsføring av konkurransen på sosiale medier
- Koordinering med marketing-ansvarlig i ELSA Bergen og ELSA Norge

Du vil selvfølgelig ha full støtte under hele prosessen og samarbeide med VPAA og Director. Dersom du tror dette er noe for deg, send gjerne et motivasjonsbrev hvor du beskriver deg selv, dine egenskaper og hvorfor du ønsker vervet til vpaa.bergen@elsa.no.

Director for Job hunting (STEP)

Ansvarlig for perioden for job-hunting. Særlig ansvar for å følge opp prosessen med å opprette traineeships i Bergensområdet. Drive idebanken og oversikten over hvilke arbeidsgivere som kontaktes gjennom Google-Docs. Viktig del av vervet er å delta på møter og være en aktiv del av STEP-teamet. Vervet vil gi verdifull erfaring, og gjennom å være aktiv i STEP får du mulighet til å knytte kontakter i arbeidslivet. I tillegg vil du få svært god innsikt i egne muligheter til å reise på traineeopphold i utlandet.

Du kan søke ved å sende inn et kort motivasjonsbrev der du skriver litt om deg selv, hvilke egenskaper eller erfaringer som gjør deg egnet til rollen, og hvorfor du ønsker vervet. Motivasjonsbrev og eventuelle spørsmål om vervet kan sendes til VP STEP på mail vpstep.bergen@elsa.no.

Director for Student hunting (STEP)

Ansvarlig for perioden med Student Hunting. Samarbeide med markedsføringsansvarlig om promotering av traineeshipsene. Samarbeide med meg om å lage oversikter og gjennomgå traineeshipsene. Være en ressurs for potensielle søkere ved å delta på stands og informasjonsmøter. Viktig del av vervet er å delta på møter og være en aktiv del av STEP-teamet.

Vervet vil gi verdifull erfaring, og gjennom å være aktiv i STEP får du mulighet til å knytte kontakter i arbeidslivet. I tillegg vil du få svært god innsikt i egne muligheter til å reise på traineeopphold i utlandet.



The European Law Students' Association

BERGEN

Du kan søke ved å sende inn et kort motivasjonsbrev der du skriver litt om deg selv, hvilke egenskaper eller erfaringer som gjør deg egnet til rollen, og hvorfor du ønsker vervet. Motivasjonsbrev og eventuelle spørsmål om vervet kan sendes til VP STEP på mail vpstep.bergen@elsa.no.

Promoteringsansvarlig (STEP)

I oppgave å forbedre STEP sin webside (opprette ressursbank med relevante dokumenter om søknadsprosess, fagkoder m.m.) og samarbeide tett med markedsføringsansvarlig/markedsføringsassistent om dette. Booke og ha et overordnet ansvar for stands og andre events i samarbeid med STEP-teamet. Samarbeide om Go-International og temakvelder med andre undergrupper. Samarbeide om lokalt markedsføringsmateriale sammen med markedsføringsansvarlig.

Vervet vil gi verdifull erfaring, og gjennom å være aktiv i STEP får du mulighet til å knytte kontakter i arbeidslivet. I tillegg vil du få svært god innsikt i egne muligheter til å reise på traineeopphold i utlandet.

Du kan søke ved å sende inn et kort motivasjonsbrev der du skriver litt om deg selv, hvilke egenskaper eller erfaringer som gjør deg egnet til rollen, og hvorfor du ønsker vervet.

Motivasjonsbrev og eventuelle spørsmål om vervet kan sendes til VP STEP på mail vpstep.bergen@elsa.no.