

I. President

President vede a koordinuje svoji anténu, vede týdenní setkání členů a dohlíží na lokální aktivity antény. Navíc také externě reprezentuje svoji anténu a má za ni hlavní zodpovědnost.

1. Reprezentace

President by měl mít hluboké povědomí o AEGEE, které reprezentuje svým členům, ale také ostatním zainteresovaným stranám.

Úkoly:

- Vést týdenní schůzky aktivních členů a budovat společné cíle
- Profesionálně reprezentovat svoji anténu univerzitě, ostatním organizacím, partnerům a sponzorům.
- Podepisovat důležité dokumenty a zúčastňovat se důležitých událostí

2. Administrace

President musí také plnit určité administrativní úkoly týkající se celé sítě AEGEE.

Úkoly:

- Ohlašovat změny ve vedení organizace – president, secretary, treasurer a vice president legálním subjektům.
- Komunikovat s univerzitou a poskytnout jim aktuální kontaktní údaje zodpovědných osob.
- Vytvářet a podepisovat smlouvy o spolupráci s partnery.
- Dohlížet na aktivity antény a zajistit, aby všechna kritéria k udržení antény byla splněna.
- Jednou ročně odeslat report aktivit antény.
- Připravit a vést generální shromáždění antény, nejlépe jednou za 6 měsíců.

3. Vůdce týmu

President je zodpovědný za budování efektivního týmu a udržovat ho motivovaný.

Úkoly:

- Koordinovat práci všech členů boardu.
- Mít přehled o všem, co je potřeba udělat a jasně rozdělit zodpovědnosti a úkoly.
- Vytvořit harmonogram a pokud možno informovat board o všech důležitých termínech.
- Motivovat ostatní členy boardu, podporovat je a poradit jim, když potřebují.
- Zůstat nestranný a uklidňovat konflikty v boardu, pokud se objeví.