



## Stillingsbeskrivelse

### Generelt

- SK Grenaderen er arbeidsgiver. Ulike tilknytningsformer kan være aktuelle.
- Styreledere er nærmest overordnet og mottar rapportering.
- Stillingsens omfang, lønn og utgiftsdekninger er etter nærmere avtale. Det utbetales ikke overtidsgodtgjørelse.
- Det er generelt ingen fast arbeidstid, men i deler av januar og februar vil oppgavene kreve mer tilgjengelighet og noe bunden arbeidstid.
- Reiseutgifter dekkes etter statens satser.
- Utbetaling av lønn og utgiftsdekninger er etter nærmere avtale.
- Det utarbeides arbeidsplaner for en varighet av inntil 3 måneder.
- Arbeidstakeren fører oversikt over utført arbeid, dato og brukt tid.
- Prøvetiden er 3 måneder med 14 dager oppsigelsesfrist. Deretter 3 måneder gjensidig oppsigelsesfristen.

### Sekretær for SK Grenaderen

Arbeidsoppgaver:

- Sekretær for styret, styremøter og årsmøte
- Oppfølging av medlemsregistret
- Rapportere til offentlige register og idrettens organisasjonsledd
- Holde hjemmesiden oppdatert og andre sosiale media
- Søke på ulike tilskuddsordninger og rapportere
- Budsjettere, disponere bankkonti økonomioppfølging og regnskap
- Holde orden på klubbens digitale arkiver og papirer på kontorlokalet i bygning 31 i Myntgata 2

### Rennleder for Grenaderløpet

Hovedoppgaven er å planlegge, administrere og gjennomføre Grenaderløpet herunder:

- Rennsøknad, terminliste til skikretsen og i Kondis
- Utarbeide og følge opp innbydelse og markedsføringsplan med det mål å øke deltakelsen
- Informere og holde kontakten til de samarbeidende klubber
- Inngå avtale om påmelding, tidtaking og resultatservice
- Planlegge og følge opp materiellanskaffelser
- Skaffe nye og følge opp sponsorer
- Beregne, kjøpe inn og fordele forbruksvarer til de merarrangerende klubber
- Holde nær kontakt med Skiforeningen og løypesjefen vedrørende løypa og preparering
- Utarbeide transportplan for deltakere og sikkerhetsopplegget
- Ajourføre og følge opp sikkerhetsplanen for rennet
- Utarbeide oversikt over mannskaper/arrangører med adresser, e-post og telefon
- Følge opp det økonomiske rundt rennet