|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STILLINGSBESKRIVELSE** | | | |
| **GRUNNDATA** | | | |
| ***Stillingsbetegnelse:*** | **Informasjons og samfunnskontakt** | ***Gyldig fra****:* | **2018-01-01** |
| ***Firma:*** | **Gresvik Idrettsforening**  Orgnr: 9771 95 500 | ***Arbeidssted:*** | **Trondalen, Gressvik** |
| ***Lønn:*** | **Iht egen arbeidsavtale** | ***Deltids %:*** | **50 %** |
| ***Nærmeste foresatt****:* | Leder Fotballstyret i Gresvik Idrettsforening | | |
| ***Merknad:***  Ansettelsesforholdet er regulert i egen arbeidsavtale datert 15. desember 2017. | | | |

|  |
| --- |
| **HOVEDOPPGAVE** |
| ***Hovedoppgave:***  Stillingen skal ha hovedfokus på å skape verdier for hele foreningen ved å fremme klubbens sosiale profil der visjonen «Klubben der alle skal trives» står i fokus. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ARBEIDSOPPGAVER** | |
| 1. | Med bakgrunn i hovedoppgavene skal Informasjons og samfunnskontakten kunne:   * planlegge og gjennomføre enkle formidlingsprosjekt fra idé til ferdig produkt, både i trykte og digitale medier. |
| 2. | Informasjons og samfunnskontakten forestår følgende økonomiske oppgaver:   * Kontakte potensielle samarbeidspartnere for 2018 sesongen og årene fremover * Koordinere arbeidet med «Gressvikingen». |
| 3. | Tar initiativ til samhandlingsmøter med Håndball-, Sykkelavdelingen og Barneidrettsgruppa. |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| 8. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **MYNDIGHET/BESLUTNING** | |
| ***Typiske beslutninger stillingsinnehaveren selv treffer*** Prioritere egne arbeidsoppgaver. | |
| ***Typiske beslutninger som skal godkjennes på høyere nivå*** Kontakt med media. | |
| ***Fullmakter***  Utarbeide og fremlegge planer og nye avtaler med potensielle samarbeidspartnere. | |
| **SAMARBEID** | |
| ***Internt (med hvem og om hva)*** Informasjons og samfunnskontakten samarbeider internt med Fotballstyret, Daglig leder og Hovedstyret, men også med Håndball-, Sykkelavdelingen, Barneidrettsgruppa, øvrige grupper og komiteer i foreningen. Delta på jevnlige møter med Daglig leder og Fotballstyret. | |
| ***Eksternt (med hvem og om hva)***  Nåværende og kommende samarbeidspartnere til Gresvik IF.  Bedrifter i nærmiljøet. | |
| KRAV TIL VANDEL OG KOMPETANSE | |
| ***Må-krav*** Gode samarbeidsevner - Fleksibilitet – Serviceinnstilt – Godkjent politiattest – Relevante datakunnskaper – Like å omgås barn og ungdom - Sertifikat for bil. | |
| ***Bør-krav***  Erfaring fra lignende arbeidsoppgaver | |
| *Utarbeidet av: Stillingsinnehaver Nærmeste foresatte* | |
| **Dato Signatur**  **17. november 2017 Frode Hansen** | **Dato Signatur**    **17. november 2017 Arne Morten Johannessen**  **Leder Fotballavdelingen Gresvik IF** |

|  |
| --- |
| REVISJON AV STILLINGSBESKRIVELSE |
| Stillingsbeskrivelsen er utarbeidet i samarbeid med stillingsinnehaver, Fotballstyret og Hovedstyret. Forslag til revisjon av stillingsbeskrivelsen registreres under medarbeidersamtalen som avholdes av nærmeste foresatte. Vesentlige endringer skal avgjøres av hovedstyret. |