



Hva gjør daglig leder?

1. Mål for stillingen

Daglig leder skal lede klubben på en slik måte at klubbens visjoner, verdier og mål sikres og styrkes, samt at trygghet kan utvikles både for klubbens posisjon i lokalsamfunnet og for virksomhetens medarbeidere.

2. Organisatorisk plassering

Nærmeste overordnede til daglig leder er klubbens styre. Utenom styremøtene rapporterer daglig leder til styreleder.

3. Ansvar og myndighet

- Daglig leder har ansvar for den daglige driften av klubben i tråd med vedtak, retningslinjer og mål fastsatt av styret.
- Daglig leder skal forvalte klubbens menneskelige og materielle ressurser på en forsvarlig måte.
- Saker av vesentlig eller strategisk betydning skal legges fram for styret.
- Daglig leder skal holde styret orientert om forhold som kan påvirke klubbens drift, utvikling eller omdømme.

4. Arbeidsoppgaver

4a – Daglig drift

- Daglig leder skal være godt synlig i klubbmiljøet.
- Ansvar for daglig drift, herunder oppfølging av administrative rutiner.
- Holde klubbens trenere, lagledere og andre ressurspersoner orientert om praktiske forhold rundt baner, utstyr, trening, kamper, kursing etc.
- Daglig leder skal sammen med materialforvalter lage en liste over trenere/lagledere som trenger bekledning.
- Daglig leder skal sende ut/oppdatere lister for dugnad i kiosken på Sandvoll.
- Føre medlemsregister og innfordre medlemskontingenter.
- Være klubbens pressekontakt.





- Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF i saker av ikke-sportslig karakter.
- Behandle inn- og utgående fakturaer.
- Holde løpende kontakt med økonomiansvarlig, regnskapsfører og revisor.
- Sørge for god oppfølging av kommunen og fylkeskommunen, både administrativt og politisk.
- Lede forhandlinger i forbindelse med overgangssaker som gjelder spillere og trenere.
- Har et overordnet ansvar for at klubbens eiendommer ser representative ut i samarbeid med anleggsgruppa, SFO-leder og klubbhusansvarlig.

4b – Forholdet til styret og årsmøtet

- Sette agenda for styremøte i samarbeid med styreleder.
- Rapportere økonomi og øvrig aktivitet på hvert styremøte.
- Ta selvstendige beslutninger på vegne av klubben i henhold til gjeldende retningslinjer og vedtak.
- Bistå styret ved forberedelse til og gjennomføring av årsmøtet.

