

# ROLLBESKRIVNINGAR FÖR STYRELSEN OCH FÖRTROENDEVALDA

## **Innehåll**

Ordförande	2
Kassör	3
Medlemsregistrerare	4
Rollspelsansvarig	5
IT-ansvarig	6
Projektansvarig	7
Revisor och revisorsuppleant	8
Valberedare	9

## Ordförande (Simon)

### 1. Tillsätts av

- Årsmötet

### 2. Arbetsuppgifter

- Kontaktperson i föreningen
- Sammankallande till styrelsemöten
- Sammankallande till årsmöte

### 3. Behörigheter

- Microsoft O365 - [info@savspel.se](mailto:info@savspel.se)
- Swedbank
- PayPal
- iZettle
- eBas
- Facebook-sida
- Instagram

### 4. Beskrivning

Ordförandens roll i föreningen är att styra föreningen mot föreningens uppsatta mål och leda styrelsen samt föreningens verksamhet. Ordförande ska vara ett stöd för styrelsen och föreningens medlemmar.

## Kassör (Adam)

### 1. Tillsätts av

- Årsmötet

### 2. Arbetsuppgifter

- Betala inkomna fakturor
- Genomföra utbetalningar
- Se till att bidrag som beviljats kommer in
- Sköta föreningens bokföring
- Se till att föreningen deklarerar till Skatteverket

### 3. Behörigheter

- Microsoft O365 - [info@savspel.se](mailto:info@savspel.se) och [kassor@savspel.se](mailto:kassor@savspel.se)
- Swedbank
- PayPal
- iZettle
- Bokio App - bokföring

### 4. Beskrivning

Kassörens roll i föreningen är att ta hand om föreningens ekonomi. Kassören lägger fram förslag till budget inför årsmötet. Kassören redovisar på årsmötet hur föreningens ekonomi har skötts under det senaste året.

## Medlemsregistrerare (vakant)

### 1. Tillsätts av

- Styrelsen

### 2. Arbetsuppgifter

- Jobba i eBas
- Rapportera in till Sverok
- Hålla koll på nya medlemmar
- Ansvarig för medlemsrekrytering
- Ansvarig för aktivitetsrapportering

### 3. Behörigheter

- Microsoft O365 - [info@savspel.se](mailto:info@savspel.se)
- eBas
- ApN (Aktivitetskort på Nätet)

### 4. Beskrivning

Medlemsregistrerarens roll i föreningen är att försöka rekrytera fler medlemmar till föreningen. Se till att korrekta uppgifter finns i eBas och registrerar nya medlemmar i eBas.

Medlemsregistreraren har även ansvar för aktivitetsrapporteringen som föreningen rapporterar in till olika organisationer och myndigheter. Läger till nya deltagare och tar bort gamla.

## **Rollspelsansvarig (vakant)**

### **1. Tillsätts av**

- Styrelsen

### **2. Arbetsuppgifter**

- Samordna rollspelandet inom föreningen
- Planera rollspelskvällar

### **3. Behörigheter**

- Microsoft O365 - [info@savspel.se](mailto:info@savspel.se)

### **4. Beskrivning**

Den som i styrelsen är rollspelsansvarig har som uppgift att våra medlemmar har rollspel att spela och att anordna rollspelskvällar för att locka fler till rollspelshobbyn. Den som är rollspelansvarig har även ansvar för att nya medlemmar som ska in i rollspelsgrupper kommer in i aktivitetskortet som föreningen använder sig av.

## IT-ansvarig (vakant)

### 1. Tillsätts av

- Styrelsen

### 2. Arbetsuppgifter

- Hålla hemsidan uppdaterad
- Göra inlägg på Facebook och Instagram
- Svara på frågor som kommer in via sociala media
- Vara ett stöd för styrelsen i IT-systemen
- Ansvarig för marknadsföringen

### 3. Behörigheter

- Microsoft O365 Admin
- Microsoft O365 – samtliga konton.
- Facebook-sida
- Instagram
- eBas
- Hemsida – [www.savspel.se](http://www.savspel.se)
- Mailerlite – mejlutskick
- Bokio App – bokföring

### 4. Beskrivning

IT-ansvarig har som uppgift att administrera de olika system som föreningen använder sig av. Denna ska hjälpa till om någon i föreningen har problem med något system eller hemsida. I rollen som IT-ansvarig ingår även ansvaret för kommunikationen i föreningen. Då måste man ha koll på föreningens grafiska profil, ta fram förslag på affischer, göra inlägg på våra sociala medier, skicka ut e-postmeddelanden till medlemmar med mera.

## Projektansvarig (vakant)

### 1. Tillsätts av

- Styrelsen

### 2. Arbetsuppgifter

- Stöd till arrangörsgupper
- Stötta projekt
- Stöd till medlemmars projektidéer

### 3. Behörigheter

- Microsoft O365 - [kontakt@savcon.se](mailto:kontakt@savcon.se), [tips@savcon.se](mailto:tips@savcon.se) och [kontakt@paskcon.se](mailto:kontakt@paskcon.se)

### 4. Beskrivning

Projektansvarig har ett huvudansvar för föreningens största rollspelskonvent SävCon tillsammans med vald konventsgeneral och konventsadministratör. Projektansvarig ska vara ett stöd till medlemmarnas projektidéer och försöker till bästa förmåga att kunna ta fram scenografi till föreningens konvent.

## **Revisor och revisorssuppleant (Jonas och Lars)**

### **1. Tillsätts av**

- Årsmötet

### **2. Arbetsuppgifter**

- Utföra revision av föreningens årsredovisning
- Utföra revision av styrelsens förvaltning av föreningen
- Skriva en revisionsberättelse till årsmötet

### **3. Behörigheter**

- Tillgång till utdrag från Bokio App – bokföring
- Tillgång till utdrag från Swedbank
- Tillgång till utdrag från Sharepoint – styrelseprotokoll

### **4. Beskrivning**

Revisor och revisorssuppleantens uppdrag är att genomföra revision av föreningens ekonomi för det gånga året genom att kontrollera om bokföringen stämmer överens med verkligheten. Utöver detta kontrollerar revisorerna styrelsens förvaltning av föreningen vilket innebär om styrelsen har gjort det som ska göras och att inget har gjorts som går emot vad föreningen vill och står för.



## **Valberedare (Emil och Malin)**

### **1. Tillsätts av**

- Årsmötet

### **2. Arbetsuppgifter**

- Hitta nya personer till förtroendeposter
- Ta fram förslag på ny styrelse och andra förtroendeposter till årsmötet

### **3. Behörigheter**

- Microsoft O365 – [valberedning@savspel.se](mailto:valberedning@savspel.se)

### **4. Beskrivning**

De som är valberedare till föreningen ska försöka hitta andra personer som kan tänka sig ett förtroendeuppdrag i föreningen antingen i styrelsen eller utanför styrelsen. Inför årsmötet ska valberedningen lägga fram förslag på en ny styrelse och de andra förtroendeposterna som ska väljas på årsmötet.