



Rollebeskrivelse – Frivillighetskontakt

En viktig forutsetning for å kunne drive en klubb er de mange frivillige som utfører små og store oppgaver i klubbens daglige drift og ved arrangementer. Det er viktig at dette arbeidet blir verdsatt og at det er både morsomt og givende å engasjere seg i klubben. En frivillighetskontakt har det overordnede blikket og bidrar til et mer oversiktlig arbeid for de frivillige som har påtatt seg verv/roller i klubben. Frivillighetskontakten sitter i styret som styremedlem.

Oppgaver for frivillighetskontakt

- Ha oversikt over de frivillige i klubben som innehar definerte verv/roller i klubben.
- Opprette og vedlikeholde register over alle frivillige med verv/roller i klubben i samarbeid med daglig leder/administrasjon
- Være et bindeledd mellom styret i klubben og de frivillige
- Kartlegge behov for frivillige i klubben i samarbeid med styret og daglig leder/administrasjon
- Bidra til å beholde de frivillige
- Bidra til å rekruttere nye frivillige
- Være en pådriver i å bygge et godt miljø for de frivillige
- Implementere klubbens plan for de frivillige