

Arbetsbeskrivning – Ordförande

- ****Roll:**** Ordförande
- ****Rapporterar till:**** Föreningens medlemmar och styrelse
- ****Syfte med rollen:**** Att leda föreningens arbete, representera föreningen utåt och säkerställa att verksamheten bedrivs enligt stadgar och beslut.

Huvudsakliga arbetsuppgifter:

- Leda styrelsens arbete och sammankalla till styrelsemöten.
- Förbereda dagordning och leda möten på ett strukturerat sätt.
- Representera föreningen vid externa kontakter och evenemang.
- Säkerställa att föreningens stadgar och beslut följs.
- Följa upp att arbetsuppgifter inom styrelsen genomförs.
- Samarbeta med kassör, sekreterare och övriga styrelsemedlemmar.
- Fatta beslut i brådskande frågor enligt föreningens stadgar.
- Verka för god kommunikation inom föreningen.

Kvalifikationer och egenskaper:

- Ledarskapsförmåga och god organisationsförmåga.
- Kommunikativ och samarbetsinriktad.
- Ansvarstagande och beslutsför.
- Erfarenhet av föreningsarbete är meriterande.
- Förståelse för föreningsstadgar och demokratiska processer.