

Arbetsbeskrivning – Suppleant

****Roll:**** Suppleant

****Rapporterar till:**** Styrelsen / Ordförande

****Syfte med rollen:**** Att stödja styrelsens arbete och vara beredd att ersätta ordinarie ledamöter vid behov.

Huvudsakliga arbetsuppgifter:

- Delta vid styrelsemöten och föreningsaktiviteter när så krävs.
- Hålla sig uppdaterad om föreningens verksamhet och beslut.
- Vara beredd att ersätta ordinarie styrelseledamot vid frånvaro.
- Bidra med idéer och synpunkter i styrelsearbetet.
- Stödja föreningens arbete inom olika projekt och arbetsgrupper.

Kvalifikationer och egenskaper:

- Engagerad och intresserad av föreningens verksamhet.
- Flexibel och samarbetsvillig.
- God kommunikationsförmåga.
- Grundläggande förståelse för föreningsarbete.
- Ansvarstagande och pålitlig.