

Arbetsbeskrivning – Vice Ordförande

****Roll:**** Vice Ordförande

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

****Syfte med rollen:**** Stödja ordföranden i dennes uppgifter och vid behov ersätta denne. Säkerställa kontinuitet och ledarskap inom föreningen.

Huvudsakliga arbetsuppgifter:

- - Stödja ordföranden i planering och genomförande av styrelsemöten och föreningsaktiviteter.
- - Vid behov ersätta ordföranden vid möten, evenemang eller andra tillfällen.
- - Delta aktivt i styrelsens arbete och bidra till strategiska beslut.
- - Fungera som kontaktperson för arbetsgrupper eller projekt inom föreningen.
- - Säkerställa att föreningens verksamhet följer stadgar och beslut.
- - Bidra till god kommunikation inom styrelsen och med medlemmarna.

Kvalifikationer och egenskaper:

- - Ledarskapsförmåga och god organisationsförmåga.
- - God kommunikationsförmåga och samarbetsvilja.
- - Erfarenhet av föreningsarbete är meriterande.
- - Förmåga att ta initiativ och fatta beslut.
- - Flexibilitet och ansvarstagande.