



Rollebeskrivelse: Sekretær Hovedstyret

Sekretær Hovedlag er en dedikert frivillig. Hun/han skal kjenne til klubbens visjon, verdier, mål og handlingsplaner. Personen må gjennom sin væremåte opptre som en god ambassadør for GØIF.

Ansvarsområder:

- Sekretæren skal føre protokoll over alle styremøter, medlemsmøter og årsmøter. I samråd med leder fører sekretæren klubbens korrespondanse.
- Ansvarlig for at klubbens hjemmeside er ønskelig oppdatert.

Sekretæren er fremoverlent og aktiv for at Hovedstyret får kommunisert ut det den ønsker klubben skal stå for.
