

FUNKTIONSBESKRIVELSE SEKRETÆR:

<b>Arbejdsopgave:</b>	<b>Beskrivelse:</b>
Referat	Udarbejd referater for bestyrelsesmøder, træner/ledermøder, generalforsamling og andre officielle møder
Opbevaring af dokumenter	Opbevaring af officielle dokumenter fra politi, SKAT, kommune, referater mv.
Annoncer	Indsæt annoncer i Vodskov Avis omkring standerhejsning, generalforsamling og evt. anden information
Forplejning	Bestilling af forplejning til møder/arrangementer
Gaver	Bestille gaver fra klubben
Administrativ opgave	Hjælpe kassereren med forefaldende arbejde omkring restancer / medlemsregistrering / trænerregistrering
Vodskov Hallens repræsentantskab	Sidder som medlem for Vodskov Fodbold sammen med formanden i Vodskov Hallens repræsentantskab.
Alkoholbevilling	Ansøgning om alkoholbevilling i klubben
Udarbejdelse af skadesanmeldelser	Udarbejder i samarbejde med stadioninspektøren skadesanmeldelse til forsikringsselskabet i forbindelse med skader.