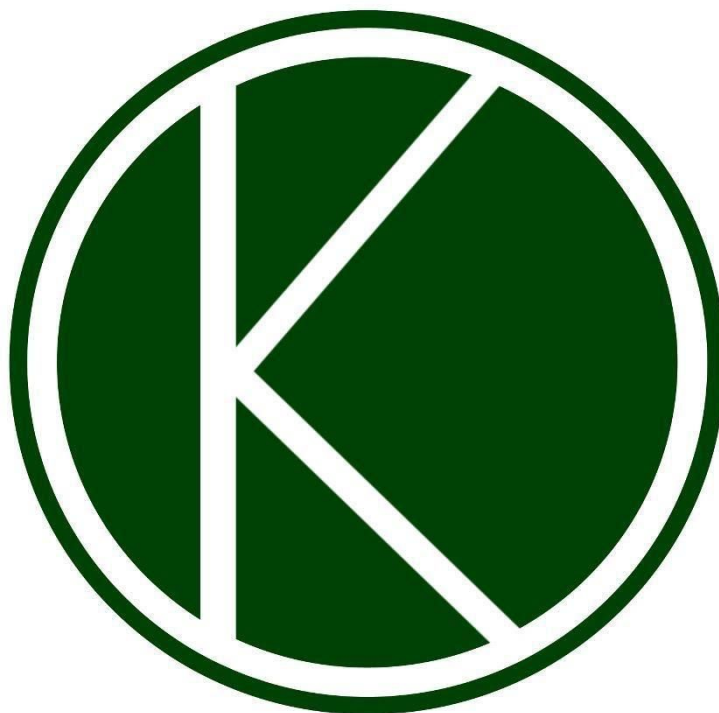


Postbeskrivning för PR- och webbansvarig i K-sektionen

Antagen av K-sektionens styrelse 2013-10-15

Senast reviderad enligt K-sektionens stormöte 2018-05-17



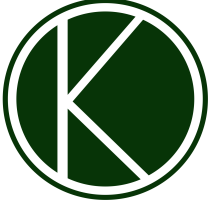
KEMITEKNIK UPPSALA

E-post
k-ordf@utn.se

Webb
k.utn.se

Postadress
K-sektionen
Uthgård
752 37 Uppsala

2 (3)



KEMITEKNIK UPPSALA

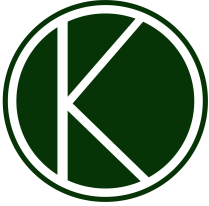
DOKUMENTDATUM

2018-05-17

E-post
k-ordf@utn.se

Webb
k.utn.se

Postadress
K-sektionen
Uthgård
752 37 Uppsala



Delegation

Ämbetet är inrättat av Stormötet och ansvarigt inför detta. Ämbetets syfte är att verkställa stormötets beslut, kontinuerligt informera föreningens medlemmar om den löpande verksamheten samt att kontinuerligt reglera sin egen verksamhet genom arbetsordningar.

Mandatperiod

1/7 – 30/6

Syfte

PR- och webbansvarig ansvarar för K-sektionens marknadsföring och informations spridning gentemot studenter vid K-sektionen. Huvudsyftet är att ge en informativ och positiv bild utav sektionen. Utöver det är PR- och webbansvarig samordnare och administratör av sektionens hemsida och övrig uppkopplad verksamhet. PR- och webbansvarig arbetar också kontinuerligt med utveckling och försäljning av K-sektionens profilprodukter.

PR- och webbansvarig är en del av K-sektionens styrelse, vilken har som syfte att utforma, planera och genomföra det som står i K-sektionens verksamhetsplan och stadgar. De uppgifter som finns beskrivna i detta dokument, samt uppgifter vilka åtagits på eget bevåg eller som har delegerats, ska utföras om inte särskilda skäl föreligger. Som en del av styrelsen förväntas du vara ett stöd för resten av styrelsen och delta i de aktiviteter som styrelsen anordnar.

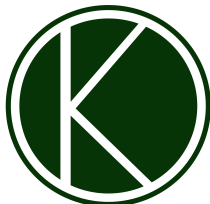
Huvuduppgifter

- Ansvara för informations spridning till sektionens medlemmar, främst genom sociala medier och nyhetsbrev.
- Koordinera sektionens marknadsföring.
- Hålla sektionens hemsida uppdaterad.
- Administrera K-sektionens sociala medier.
- Ansvara för utveckling och försäljning av profilprodukter för K-sektionen.
- Vara en del av K-sektionens styrelse.
- Närvara vid sammankomst för UTN:s kommunikationsråd.

E-post
k-ordf@utn.se

Webb
k.utn.se

Postadress
K-sektionen
Uthgård
752 37 Uppsala



Resurser

- Testamente från tidigare års PR- och webbansvarig eller motsvarande post.
- Verksamhetsberättelser från tidigare år
- De ekonomiska medel som fastställts i K-sektionens budget.
- K-sektionens verksamhetsplan.
- Resten av styrelsen.
- UTN:s kommunikationsråd.

Rättigheter

- Närvara vid K-sektionens styrelsemöten samt rösträtt vid dessa.
- Möjlighet att överse K-sektionens Swishkonto.
- Rätt att delta i eventuella event för engagerade.
- Rätt att delta vid TB-tillfällen för K-sektionens styrelse.
- Motta arbetsintyg med påskrift av Ordförande/Vice ordförande.

Ansvar

- Delta vid styrelsemöten om inte särskilda skäl föreligger.
- Utföra de arbetsuppgifter som finns beskrivna i detta dokument.
- Tillse att medlemmar, ledamöter och engagerade nås av relevant information.
- Genomföra givna uppdrag om inte särskilda skäl föreligger.
- Handhavande och försäljning av materiella tillgångar ägda av K-sektionen i form av trycksaker, profilprodukter och overaller.

Rapportering

- Kontinuerligt rapportera sitt arbete till resten av styrelsen.
- Kontinuerligt rapportera sitt arbete till UTN, via kommunikationsrådet.
- Skriva preliminär men nästintill fulländat testamente för sin verksamhet innan stormöte där efterträdare väljs.
- Genomföra en god överlämning till efterträdare senast två veckor efter denne har valts.