

Stillingsbeskrivelse daglig leder i Årvoll IL

Dato: 04.04.2025

- Økonomi, administrasjon og utvikling: Følge opp klubbens daglige økonomi og budsjett, inntektsarbeid, medlemskontakt, være sekretær for hovedstyret og rapportere til styret. I tett dialog med styreleder og hovedstyret identifisere og lede oppgaver, og bidra til å realisere idrettslaget mål.
- Drifte idrettslagets hjemmeside, være administrator og superbruker i Spond Club, samarbeide med regnskapsfører om regnskap i Tripletex og økonomirapportering.
- Representasjon: forvalte idrettslagets kontrakter med kommunen og andre, sørge for gode relasjoner med våre støttespillere, skape nye muligheter.
- Organisering: Sørge for at tannhjulene går rundt i klubben sammen med gruppestyrer, arbeidsgrupper, utvalg, frivillige, engasjerte medlemmer og andre i nærmiljøet som ønsker å bidra. Daglig leder skal bidra til at det er enkelt og gøy å være frivillig i Årvoll IL og at Årvoll IL oppleves som en god og seriøs arbeidsgiver.
- Sørge for god drift av våre anlegg sammen med gruppene. Vi har 3 driftsavtaler med kommunen: Disen idrettspark (på Tonsenhagen), Årvoll idrettspark inkl. klubbhus og Årvoll flerbrukshall.
- Personalledelse: hovedansvar for oppfølging av idrettslagets ansatte i det daglige, med støtte fra hovedstyret og gruppene.

I.o.m. at dette er en nyopprettet stilling, så skal stillingsbeskrivelsen gjennomgås og evt. revideres etter 6 mnd, 12 mnd og deretter årlig, for eksempel i forbindelse med medarbeidersamtalen.