



Ekonomiska Föreningen S:t Anna

Kommunikationsrollen

Kommunikationsansvarige sköter den allmän kommunikation från och till medlemmarna på hemsida ramsdal.se samt Facebooksidan inkl regelbundet var 3e månad uppdatera hemsidan och arkivera borttagen information. Gäller även Vägföreningens del i detta. Kommunikatören håller i kontakten kring detta med samtliga i styrelsen och ordf. i Vägföreningen. Hen ser även till att hålla vår anslagstavlor uppdaterade.

Kommunikatörens arbetsuppgifter

- Att ansvara för uppdatering av portalen ramsdal.se
- Att lämna förslag på utveckling av webbplats och portal
- Att vara kontaktperson mot utvecklare/konsulter vid utveckling av webbplatser
- Att kontakta konsult vid eventuella problem med webbplats eller portal
- Att ansvara och uppdatera för föreningens Facebook konto
- Att vid styrelsemöten följa upp våra olika verksamhetsområden tillsammans med ansvariga så rätt information finns på webbplatsen
- Att vara behjälplig med uppdatering av vägföreningens webbplats
- Att bevaka föreningens inkommande mejllåda, vid frånvaro lämna över till sekreteraren
- Att besvara inkomna mejl eller i förekommande fall vidarebefordra till andra inom styrelsen för att svara på frågor som inkommit från medlemmar och övriga kontakter
- Att vara behjälplig till övriga styrelsemedlemmar vid olika kommunikationsinsatser

När kan kommunikatören ta ut förvaltningsarvode?

- Arbetsuppgifter som tydligt ligger utanför kommunikatörens roll i styrelsearbetet.
- Arbetsuppgifterna skall vara "beställda" av styrelsen eller styrelsens ordförande.

Ramsdal enligt styrelseprotokoll den 2022-11-14