

# Konvent Registrering Arbejdsopgaver.

1. Deltage til alle konventmøder.
2. Finde folk til at sidde i registreringen under konventet.
3. Sørge for at bestille merchandise til velkomstpakke.
4. Lave vagtplan til betroede tjenere i udvalget.
5. Lave skema til man kan skrive sin cleantime i
6. Aflægge fulgt regnskab til kassereren.
7. Deltag aktivt i oprydning efter konventet
8. Skrive erfaringer til erfaringsmappe og have dem med til evalueringmødet

