

Konvent Kassererer Arbejdsopgaver.

1. Møde op til alle konventmøder
2. Mødes med resten af konventbestyrelsen for at planlægge konvent og finde dato og tid for konventmøder
3. Hæve kontanter i samarbejde fra med OSK,s kasserer til løbende udgifter for alle udvalg og underudvalg(husk kviteringer)
4. Sørge for byttepenge til de underudvalg som behøver så de har dem når konventet starter
5. Samle kontanter ind løbende under hele konventet fra Cafe/Registrering/Handelsvarer
6. Deltage aktivt i oprydning efter konventet
7. Skrive erfaringer til erfaringsmappe og have dem med til evalueringsmødet.

