

Administrasjon

Overordnet: Leder K/H fotball

Stedfortreder: Leder K/H fotball

Inngår i utvalg: Arrangement utvalg
RBK Fotballskole
Tjeldbergodden Cup

- Ansvarsområde:**
- Være klubbens daglige ledelse og sekretariat
 - Ansvarlig for påmelding av alle lag i seriesystemet
 - Sørge for all postgang i overgangssaker med kopi til sportslig leder og involverte trenere
 - Kontrollere at alle spille-lisenser/forsikringer er betalt til rett tid
 - Fordele treningstider og bruk av baner
-

Arbeidsoppgaver:

- Innkreving av aktivitetsavgift
- Innhenting av politiattester
- Kontroll av inngående og utgående faktura, samt oversende disse til regnskapsfører
- Administrere utleie av klubbhus
- Administrere div. inntektsbringende tiltak
- Oppsett av dommere til barne og ungdomsfotball
- Oppsett av vaktlister for brøyting av kunstgress banen
- Sørge for at utstyr til trening og kamp er i orden

Arrangementer

- Bistå arrangement komiteen, RBK Fotballskole og Tjeldbergodden Cup ,

Tid på året	Oppgave	Kommentar
Jan	Påmelding av lag	13 år-senior. Påmeldingsfrist 10. januar
Februar	Påmelding av lag	11-12 år påmeldingsfrist 10. februar
Mars	Årsmøte Sende ut faktura på aktivitetsavgift 1. halvår	Administrasjon kaller inn
April	Mannskapslistene A-lagskamper, speakere til samme	Sammen med arrangement komiteen
April	Oppstarts cup Utdeling av drakter/utstyr	I samarbeid med arrangement komiteen I samarbeid med drakt komiteen
Mai		
Juni	RBK fotballskole	Bistå RBK Fotballskole komiteen
August	Sende ut faktura på aktivitetsavgift 2. halvår	
September	Avslutningsfest aldersbestemt	Bistå arrangement komiteen

Okt./nov	Tjeldbergodden Cup	Bistå Tjeldbergodden Cup komiteen
November	Skraploddsalg	Sette opp kjøre ruter. Innkalle alle aldersbestemte lag som lodd selgere
November	Vaktlister for brøyting av kunstgress banen	
Desember	Salg av jule nek	Sette opp kjøre ruter. Innkalle alle aldersbestemt lag som selgere.
Jan./desember	Bistå med bevertning ved behov (kurs, møter, dugnad dager o.a.)	Gjennom hele året
