

Instruks for daglig leder i Særforbundenes Fellesorganisasjon

Ullevaal stadion 23. oktober 2020

Mål for stillingen

Daglig leder skal lede organisasjonen i tråd med handlingsplan, budsjetter og styrets vedtak, slik at organisasjonen fremmer medlemmenes interesser og bidrar til å utvikle særforbundssamarbeidet i Norges idrettsforbund.

Hovedoppgaver

Sørge for at styrets beslutninger iverksettes.

Forberede og delta i SFFs styremøter, sørge for at styrets medlemmer får tilsendt nødvendig materiale innen en uke før møtene, samt sørge for grundig og rask protokollutsendelse.

Sørge for at SFFs handlingsplan og styrevedtak nås innenfor budsjett.
Forberedelse, gjennomføring av årsmøter i SFF i henhold til vedtekter.
Forberede, gjennomføre og bidra til å utvikle idrettspolitiske møteplasser
Annen saksutredning og saksforberedelser for SFFs styre

Samordning og koordinering innenfor aktuelle saksområder i særforbundene
Deltakelse i arbeidsgrupper og utvalg etter vedtak av SFFs styre
Etter instruks fra SFFs styre; opptre som bindeledd og koordinator mellom særforbundene og NIF

Ledelse av saksområder og prosesser i SFF med særskilt fokus på modernisering i særforbundssektoren.
Bistand til særforbundene ved idrettsinternt faglig samarbeid med NIF
Saksforberedelser for særforbundene til idrettsting og ledermøter i NIF

Nettverksarbeid (særforbundene blant generalsekretærer og presidenter, NIF administrasjon og andre).

Rapportering

Daglig leder i SFF rapporterer til leder i SFFs styre

Arbeidssted: Idrettens hus, Ullevål stadion, Oslo

Arbeidstid: dagtid, kveldsarbeid må påregnes, styremøter finner sted etter arbeidstid og enkelte møter i NIF finner sted i helger.

Stillingstype: Prosjektstilling i 100% frem til 30. juni 2021 med mulighet for forlengelse.

Stillingsinnehaver kan ikke samtidig besitte sentrale verv i idretten som kan komme i konflikt med stillingen.