

Administrativa uppgifter för Barn och Ungdom

Administrativa arbetsuppgifter:

- Registrering av spelare, anmälan av lag och annat administrativt arbete i FOGIS
- Sätt upp laget.se sidor och följ upp att spelare och närvaroregistrering utförs
- Planera och följ upp föreningens arbetsuppgifter på lagen
- Fördela och följ upp budgeterade "lagpengar" (cupper, läger, avslutningar, annat kul)
- Tillsätta domare till ungdomsmatcher
- Sammanställ behov av material (fotbollar, västar etc)
- Bokning av halltider
- Utveckla lagledare i respektive lag