



Instruktion för lagadministratör

Syfte med lagadministratör är att koordinera ett bra samarbete mellan tränare, lagledare och styrelse med föräldrar.

I administratörsrollen ingår följande uppgifter:

- Ansvara för informationen inom laget; föra dialoger med föräldrar, styrelse och säkerställa allt runtomkring laget. Ledarstaben har WhatsApp eller dylikt för koordinering.
- Skicka ut kallelser till föräldrar för tjänstgöring i caféet, som matchvärdar och funktionärer samt andra uppgifter som varje lag behöver hjälpa föreningen med, både i samband med matcher samt andra arrangemang.
- Skicka ut intresseanmälningar inför cuper för att kunna bedöma om laget ska anmälas.
- Skicka ut kallelser vid cuper till respektive match för att säkerställa att det finns tillräckligt med spelare per match samt info om hallar, samlingstider mm.
- Samordna försäljning av lotter eller andra produkter för att få in pengar till lagkassan.
- Gärna publicera inlägg på lagets sida på laget.se

Övrigt

Uppgifterna ovan kan delas mellan flera personer i laget, om uppdelningen är tydlig och inget hamnar mellan stolarna.