

Styrelse

Ordförande – ordforande@tierphockey.com

Övergripande ansvar för föreningen och dess verksamhet. Leder styrelsens arbete, kallar till och ansvarar för styrelsemöten samt säkerställer att beslut följs upp. Är föreningens främsta representant utåt och fungerar som kontaktperson gentemot externa aktörer.

Kassör ekonomi@tierphockey.com

Ansvarar för föreningens ekonomi. Sköter bokföring, budget, betalningar och ekonomisk uppföljning. Tar fram ekonomiska rapporter till styrelsen samt säkerställer att föreningen följer lagar och regler kring ekonomi och redovisning.

Sekreterare (Ledamot 1) sekreterare@tierphockey.com

Ansvarar för dokumentation i styrelsen. Skriver protokoll vid möten, hanterar kallelser och arkivering av dokument. Säkerställer att beslut dokumenteras samt att information distribueras till berörda.

Ledamot kansli@tierphockey.com

Deltar aktivt i styrelsens arbete och beslutsfattande. Kan ha särskilda ansvarsområden och agera kontaktperson till arbetsgrupperna. Bidrar med kompetens, idéer och stöd i utvecklingen av föreningen.

- Försäljning & Bidrag (Ledamot 2)
- Rf-SISU & Kommun-kontakt (Ledamot 3)
- Event & Kiosk (Ledamot 4)
- Sponsring & Kommunikation (Ledamot 5)

Suppleant

Ersätter ordinarie ledamot vid frånvaro. Deltar i styrelsearbetet och håller sig insatt i verksamheten. Kan även bidra i arbetsgrupper eller projekt vid behov.

Sportgrupp - Arbetar på uppdrag av och rapporterar till styrelsen:

Sportchef 1 person – sportchef@tierphockey.com

Har ett övergripande sportsligt ansvar. Ansvarar för spelarstrategi, rekrytering, tränartillsättning samt långsiktig utveckling av föreningens sportsliga mål.

Ungdomsansvarig 1 person– ungdom@tierphockey.com

Ansvarar för föreningens ungdomsverksamhet samt fungerar som länk mellan styrelse och ungdomslag. Säkerställer att verksamheten bedrivs enligt föreningens riktlinjer och värdegrund. Stödjer ledare, planerar utbildningar och verkar för god rekrytering och spelarutveckling.

Senioransvarig 1 person

Ansvarar för föreningens seniorverksamhet. Samordnar lagens behov och resurser samt fungerar som länk mellan styrelse och seniorlag.

Junioransvarig 1 person

Ansvarar för juniorverksamheten. Arbetar för spelarutveckling i övergången mellan ungdom och seniornivå samt stödjer tränare och lagledning samt fungerar som länk mellan styrelse och juniorlag.

Framtidsgrupp 3-4 personer

Arbetar tillsammans med ungdomsansvarig i det långsiktiga arbetet inom föreningen med våra ungdomar som huvudfokus. Håller sig uppdaterade genom att delta på föreläsningar via förbundet eller Rf-SISU samt deltar i projekt.

Övriga grupper - Arbetar tillsammans med representant från styrelsen:

Försäljning 1-2 personer

Arbetar med föreningens intäktsgenererande aktiviteter såsom Newbody, Kakor, Bingolotter mm. Är kontaktperson med lagen samt planerar, genomför och följer upp försäljningsinsatserna.

Kiosk 1-2 personer

Ansvarar för drift av kioskverksamheten vid matcher och evenemang. Ansvarar för inköp och rutiner vid försäljning samt planerar bemanning av kiosk tillsammans med lagledare.

Sponsring 1-2 personer marknad@tierphockey.com

Arbetar med att bibehålla och ta in nya sponsorer. Utvecklar sponsorpaket och upprätthåller relationer med företag och samarbetspartners.

Event 3-4 personer event@tierphockey.com

Planerar och genomför evenemang såsom Juldagsdansen på Möbeln, Tierp Arena mm.

Hall 3-4 personer hall@tierphockey.com

Ansvarar för frågor kopplade till ishallen, exempelvis koordinera spolning av is, sätta upp sponsorskyltar och har kontakt med kommunen vid behov.

Kommunikation 1-2 personer – media@tierphockey.com

Ansvarar för föreningens interna och externa kommunikation. Hanterar laget.se, sociala medier och informationsutskick samt stärker föreningens varumärke

Övrigt**Valberedning - 2-3 personer valberedning@tierphockey.com**

Ansvarar för att föreslå kandidater till styrelse och andra förtroendeposter. Arbetar långsiktigt med att säkerställa kompetens och engagemang i föreningens ledning.

Revisor – 1-2 personer

Granskar föreningens ekonomi och styrelsens arbete. Säkerställer att verksamheten bedrivs enligt lagar, stadgar och god förenings sed samt lämnar revisionsberättelse till årsmötet.

Trygghetsperson - 1 person

Arbetar förebyggande för att motverka kränkningar och skapa en trygg idrottsmiljö. Utvecklar och ser över rutiner och riktlinjer som ska skydda alla i föreningen. Är en kontaktperson för dig som har frågor eller behöver stöd kring trygghetsfrågor. Ger vägledning och stöd vid eventuella problem eller otrygga situationer.

En trygghetsperson hjälper oss att förebygga och hantera kränkningar och övergrepp, vilket bidrar till att fler barn och ungdomar trivs och vill stanna kvar i hockey. Det är en del av vårt arbete för att göra vår förening till en plats där alla känner sig trygga, respekterade och inkluderade.