

# Stillingsbeskrivelse: Daglig leder OSI

---

Oslostudentenes idrettsklubb (OSI) har én ansatt i klubben og det er en daglig leder. Daglig leder skal sørge for at den daglige driften av OSI går som den skal. Vedkommende skal også ha en tett dialog med det valgte styret i klubben, og utøver det styret vedtar at klubben skal utføre. Daglig leder fungerer som en administrativ støtte for styret i klubben, og skal ikke være direkte politisk delaktig.

## Hovedoppgaver

- Daglig drift av klubben
- Samarbeid med Hovedstyret
- Samarbeid med SiO Athletica
- Kommunikasjon med undergrupper, medlemmer, kommunen, Oslo idrettskrets, Norges studentidrettsforbund, Velferdstinget i Oslo & Akershus og utstyrsleverandør.
- Overordnet ansvar for tildeling av tid på anleggene, arrangement og andre aktiviteter.
- Være klubbens ansikt utad.

## Økonomi/regnskap

- Samarbeid med regnskapsfører og økonom i klubbens styret
- Kontering av bilag, betaling av regninger, rapporter, refusjonsskjemaer og økonomisk status (i samarbeid med regnskapsfører)
- Bistå økonomiansvarlig med å følge opp at undergruppene driver fornuftig og i tråd med klubbens strategi
- Bidrar i prosessen om økonomiske gruppetildelinger

## Klubbsekretariat

- Ansvar for ajourhold og oppfølging av medlemssystemet i OSI inkl medlemskontingent

- Ansvar for søknader om offentlige støtteordninger og oppfølging av disse.
- Bistå ved forberedelser til årsmøter, herunder innkalling, årsberetninger og oppfølging og ajourhold av hederstildelinger.
- Ajourhold Brønnøysundregisteret.
- Besvare tlf-/mailhenvendelser og behandle innkommende post, sørge for distribusjon og arkivering.