



Til

Kalandseid IL - Hovestyret

Dato: 06/02 2019

ÅRSMELDING – SPORTSLIG KOORDINATOR /DL

ENDRING AV STILLING:

Bjarte Wiberg var i perioden 1.januar – 31.juli 2018 ansatt som Sportslig koordinators i 100% stilling. 1.august ble stillingen endret til Daglig leder og stillingsstørrelsen redusert til 80%. DL har da hatt kontortid mandag – torsdag kl.08.30-16. Arbeid utover denne tiden har vært avspasert i skolens ferier. Fravær i perioden har vært 0 timer.

OPPGAVER IVARETATT GJENNOM ÅRET

SPONSORARBEID

2 arbeidsmøter med styrets ansvarlige for inntektsbringende aktivitet
Våren 2018 ble det utviklet en ny struktur og markedsprofil for sponsorarbeidet.
Samlet har KIL pr i dag 8 sponsorer.
2 nye sponsorer i 2018; Høyt&Lavt Bergen og Hordaland Malerservice
1 ny sponsor fra 2019; Peppes Pizza
1 sponsor har trukket seg fra 2019; Protectorskilt
Håndballgruppen har også rekruttert en rekke egne sponsorer utover dette, i samråd med DL.

TILSKUDDSORDNINGER OG GAVEMIDLER

DL har sendt inn totalt 21 søknader på tilskuddsordninger og gavemidler.
9 søknader på offentlige midler og 12 søknader på midler fra privat næringsliv.
Total søknadssum i 2018 er kr.1.078.000 og vi har fått tildelt kr.779.500 (72%)
Inntektsmessig er Basistilskuddet det største med kr.350.000
Norges Astma og allergiforbund har fått tildelt Extramidler for 2019 til et kostholdsprosjekt de skal gjennomføre bl.a. i samarbeid med Kalandseid IL.
Noen grupper og lag har også selv søkt på tilskudds- og gavemiddelordninger i 2018, i samråd med Daglig Leder.
Daglig leder har levert rapporter på bruken av midlene, der dette stilles krav om.

ADMINISTRATIVE OPPGAVER

Betalingsadministrasjon overfor regnskapsfører og gruppeledere
Fakturering av sponsorer og leietakere



Intern fordeling av post og informasjon fra hovedorganisasjoner og offentlige etater
Gjennomført medarbeidersamtale med aktivitetskoordinator.
Ajourføring av klubbens hjemmesider og FB-sider og info.skriv/nyhetsbrev til medlemmene.
Utarbeidet bekreftelser for søknad om politiattester.
Driftsmessig oppfølging overfor samarbeidsklubber, idrettskrets, idrettsråd og kommune.
Økonomiadministrasjon for Grendafesten, Tine Fotballskole og KIL Cup
Regnskapsrapportering og budsjettarbeid.
Oppfølging av renholderne fra skole, bestilling av utstyr og møter med skoleledelsen ang. dette

OPPGAVER DELEGERT AV HOVEDSTYRET

Deltatt i arbeidsgruppen for nye hjemmesider
Veiledning og innkjøp tilknyttet oppgradering av informasjon og skilting i Hallen
Koordinere vaktholdet i Hallen, og utarbeidelse av turnus for dette.
Hjertestarterkurs
Framforhandle ny bedriftsavtale for bank
Låne/leieavtaler for Hallen (unntatt Styrkerommet som ivaretas av Eva Lunde)
Administrasjon av Åpen Hall og MEGA Basistrening
Veiledning av ungdomsrepresentantene – ungdomsarrangement
Utarbeidelse av etiske retningslinjer og beredskapsplan for «Trygg på trening»

PERSONALADMINISTRATIVE OPPGAVER

Rekruttering av ny aktivitetskoordinator
Opplæring og fortløpende veiledning av aktivitetskoordinator
Medarbeidersamtale med aktivitetskoordinator
Veiledning av instruktører Åpen Hall og MEGA Basistrening

OPPGAVER OVERFOR GRUPPENE

GENERELT:

Koordinering av bestillinger hos utstyrsleverandør for alle grupper + hovedstyret
Tilretteleggelse for gruppenes faste dugnadsoppgaver

FOTBALL:

Lagunen Fotballfest – referent arr.komitè, søknad tilskuddsmidler og sekretariat finaledagen
Tine Fotballskole – leder arr.komite, administrasjon, påmeldings- og økonomiansvarlig
Opplæring og veiledning av gruppeleder

HÅNDBALL:

Møte for avklaring av økonomi.
Fakturering av sponsorer.
Veiledning på rutiner, ansvar og oppgaver
Tilretteleggelse for overnattinger i Hallen

**INNEBANDY:**

Veiledning av gruppeleder på rutiner, ansvar og oppgaver.

TURN:

Veiledning av gruppeleder på rutiner, ansvar og oppgaver

Utarbeidelse av Treneravtaler

Speaker på turnoppvisninger

FRIIDRETT:

Veiledning av gruppeleder på rutiner, ansvar og oppgaver.

Administrasjon tilknyttet Kaland Løpskarusell og avlysning av denne i 2018.

OPPGAVER FOR STIFTELSEN KIL-HALLEN

Ny driftsmodell; Avlaringsmøter med Idrettsservice og Kaland Barnehage, og info. møte med idrettsrådet og andre «odde haller»

Daglig oppfølging av teknisk personell, leietakere og øvrige brukere i hallen.

Innrapportering av avvik.

Referent styremøter Stiftelsen

Økonomisk administrasjon

MØTEVIRKSOMHET

Hovedstyremøter; Innkalling, saksforberedelse og deltakelse

Lagunen Fotballfest – Komitemøter og reforhandling sponsoravtale

Sædalen IL; møter for oppfølging av samarbeidsavtalen og TINE Fotballskole

Idrett Bergen Sør; Daglig leder møter, møter ang. drift av MEGA basistrening og årsmøte

Hordaland Idrettskrets; møter tilknyttet «Trygg på trening» og inspirasjonsseminar om samordning av tilbud for barn med spesielle behov.

Bergen Kommune; Møter ang drift Åpen Hall og Basistilskuddet.