

Kravprofil för vice ENU-ordförande

Sektionens vice ordförande för näringslivsutskottet, kallad vice ENU-ordförande, har till uppgift att bistå ordförande för näringslivsutskottet, kallad ENU-ordförande, i dess arbete, denna definition gör att postens åtaganden till stor del definieras av hur ENU-ordförande och vice ENU-ordförande väljer att dela upp arbetsuppgifter mellan sig. Då ENU-ordförande ägnar sig åt kontakter med övriga sektionen, andra sektioners näringslivsutskott, huset och TLTH faller det sig naturligt att vice ENU-ordförande ägnar mer tid åt de frågor som gäller det egna utskottet och till viss del kontakt med näringslivet. Detta innebär att en mycket viktig del av arbetet består av planering och organisation av utskottets evenemang, medlemmar och kontakter. God förmåga och ambition inom detta område är centralt för att kunna genomföra arbetet på ett bra sätt. Under evenemang är uppgifterna mycket varierande och handlar till stor del om att lösa de problem som uppstår, att agera personlig kontakt med näringslivsrepresentanter och att se till att alla som jobbar mår bra och har det roligt. I korthet skulle postens ansvar kunna beskrivas som att tillse alla andra i näringslivsutskottet med bästa möjliga förutsättningar att utföra sina åtaganden på ett bra sätt, samt driva planering, kontakt och genomförande framåt.

Ansvarsområden:

- Tillsammans med ordförande för näringslivsutskottet organisera utskottet
- Problemlösning av situationer som kan uppstå under evenemang
- Bistå övriga medlemmar i näringslivsutskottet i deras arbete med kontakt med näringslivet samt planering och genomförande av evenemang, detta kan innebära allt ifrån att diskutera idéer och problem till att genomföra arbetares uppgifter för att arbetet ska kunna fortskrida
- Bistå ordförande för näringslivsutskottet i möten med andra utskott/sektioner och planering av näringslivsutskottet verksamhet
- Bistå ordförande för näringslivsutskottet i övrigt administrativt arbete inom utskottet, till exempel ta fram anmälningslistor, se till att evenemang marknadsförs via olika kanaler och dylikt

Kvaliteter som utmärker en god vice ENU-ordförande är stark organisationsförmåga som bidrar till strukturerat planeringsarbete och kommunikation kring detta arbete med näringslivsrepresentanter. Till sist är det viktigt att personen är lyhörd i sociala situationer och aktivt bidrar till god stämning och har en förmåga att känna av andras behov, i näringslivsutskottet jobbar man över långa tidsramar och det är viktigt att se till att arbetet så gott det går är på en nivå som är rolig och stimulerande för de som jobbar.

Sammanfattningsvis är följande egenskaper viktiga för vice ENU-ordförande:

- God planerings- och organisationsförmåga
- God samarbets- och kommunikationsförmåga i planering och genomförande av evenemang
- God förståelse för kompromisser
- Stark problemlösningsförmåga i situationer som kräver snabba beslut
- Social kompetens och förmåga att skapa trivsel i sin omgivning