

Kravprofil för valberedningens sekreterare

Valberedningens sekreterare ansvarar för valberedningens anslag och protokoll men är utöver detta också en ledamot av valberedningen. Som ledamot av valberedningen är det dennes uppgift att överse sektionens funktionärsval.

Arbetsuppgifter:

- ansvara för valberedningens protokoll och anslag, samt
- tillsammans med övriga valberedningen överse hela processen gällande funktionärsvalen, där ibland hålla intervjuer med kandidater, utlysa nomineringsperiod samt skriva motiveringar till valberedningens förslag.

I korthet kan de viktigaste styrkorna hos en god valberedningens sekreterare sammanfattas som:

- opartisk,
- god kommunikationsförmåga,
- bekväm med att jobba i grupp, samt
- avslutatnsvarstagande.