



Kravprofil för ENU-ordförande

Som ordförande för näringslivsutskottet, tillika ENU-ordförande, leder man sektionens näringslivsutskott. Näringslivsutskottet ansvarar för sektionens företagsevenemang, sponsring, alumniverksamhet och arbetsmarknadsmässa. Förmågan att organisera utskottet för en aktiv verksamhet där alla i utskottet engageras är av stor vikt. Som följd är det ENU-ordförandes uppgift att delegera ansvar för näringslivsfrågor och arbete inom utskottet, så som genomförandet av evenemang och företagskontakter, och samtidigt överse dess fortskridande via återkoppling till utskottets funktionärer. Som ledamot i styrelsen ska ENU-ordförande aktivt bidra till styrelsearbetet och behandlandet av större frågor inom sektionen.

Ansvarsområden

- Organisera utskottets verksamhet tillsammans med vice ordförande för näringslivsutskottet.
- Planera och hålla i utskottsmöten.
- Upprätthålla kontakterna med företagsrepresentanter.
- Samarbetet med phøset under nollningen angående all form av spons.
- Fakturering till och inbetalning från företag.
- Delta aktivt i styrelsens arbete.

Arbetsuppgifter

- Hålla sig informerad om Impuls, både det ekonomiska läget och hur arbetet fortskrider.

En bra ENU-ordförande ska kunna ta beslut och fördela arbetsbördan i utskottet samt fundera över vilka åtaganden som ska behandlas. Man ska kunna agera professionellt mot företag och vara kontaktbar. Näringslivsordföranden ska alltid ha studenternas intresse i åtanke.

Goda egenskaper

- Trevlig.
- Bra på att kompromissa.
- Kreativ.
- Kunna fatta beslut.
- Samarbetsvillig.

Goda erfarenheter

- Evenemangsplanering.
- Arbetat mot företag förut.