



Kravprofil för förvaltningschef

Förvaltningschefen ansvarar för sektionens lokaler, inventarier och klenoder. Förvaltningschefen är även utskottsordförande för förvaltningsutskottet och arbetar därmed med att skapa en god känsla i utskottet samt ansvarar för att alla i utskottet vet vad de ska göra. Som förvaltningschef är man fri att driva de projekt man själv eller tillsammans med utskottet vill driva. Ofta handlar det om renovering och upprustning av sektionens lokaler och inventarier. Många av de saker man gör som förvaltningschef hör till det långsiktiga arbetet, därav är det viktigt att man kan lägga grunden för någonting man själv kanske inte kan vara med och genomföra. Då förvaltningsutskottet är ett ganska spritt utskott är det viktigt att förvaltningschefen är mån om en god sammanhållning inom utskottet.

Ansvarsområden

- Övergripande ansvar för sektionens lokaler och inventarier.
- Ansvar för hantering av nycklar och access till berörda funktionärer.
- Bedriver sektionens systematiska brandskyddsarbete.
- Värna om en god sammanhållning i utskottet.

Arbetsuppgifter

- Se till att förbrukningsartiklar finns tillgängliga.
- Representera sektionen och hålla sig uppdaterad i husets HMS-kommitté.
- Hålla styrelsen uppdaterad om läget i huset.

En god förvaltningschef ska vara ansvarstagande och besitta förmågan att arbeta både självständigt och i samråd med andra. Som förvaltningschef behöver man kunna ta ansvar för ett utskotts övergripande funktion och delegera arbetsuppgifter på ett tydligt och strukturerat sätt. God ledarskapsförmåga och en vilja att bidra till utskottets sammanhållning är viktigt. Att vara händig kan vara en fördel men inget krav. Istället är ett intresse och driv för att förbättra och effektivisera användandet av sektionens lokaler viktigt.

Goda egenskaper

- Trygghet i att leda en grupp.
- Ansvarstagande.
- Strukturerad.
- God samarbetsförmåga.
- Ett öga för långsiktig planering.
- Ett driv att förbättra sektionens lokaler och inventarier.