

# Beskrivning av D-sektionens styrelseposter



## Ordförande

Som ordförande ansvarar man för leda sektionen och styrelsen. Ordförande ska se till att styret möts och sektionen mötes på både lunchmöten eller sektionmöten. Du är också ansvarig för arbetet utåt och har möten tillsammans med de andra sektionernas ordförandena och LinTek. Precis som kassören är man firmatecknare för sektionen.

## Vice ordförande

Som vice ordförande är man främst ansvarig för att alla sektionsmedlemmar och sektionsaktiva har det bra och är dessutom ordförandes högra hand. Vice ordförande är huvudansvarig för sektionens pubar och är ansvarig för sektionsaktivas- kickoff och tackfest. Posten i styrelsen innebär också att man ska vara länken mellan styrelsen och vissa utskott som inte representeras i styret, vilka det är kan man läsa i sektionens reglemente. Rollen som ordförandes högra hand innebär att man hjälper ordförande framförallt innan sektionmötena och man får även gå på vissa möten som ordförande inte har möjlighet att gå på.

## Kassör

Sektionskassör i D-sektionen är en post med ett väldigt stort ansvar men också väldigt givande då du lär dig hur det ekonomiska fungerar i en organisation. Kassören har hand om de övergripande ekonomiska uppgifterna och jobbar med bokföring, betalning av fakturor och budgetering. Som kassör får du en väldigt god överblick över sektionens ekonomi, inklusive utskottens, posten ger dig även väldigt goda erfarenheter av ekonomiskt arbete vilket är meriterande ute i arbetslivet. Att ha varit sektionskassör visar att du är en noggrann person som klarar av att ta ett stort ansvar vilket är egenskaper som värderas högt hos en framtida arbetsgivare.

## Sekreterare/Infochef

Som sekreterare är du bland annat ansvarig för protokoll och mötesanteckningar. Det ger en god erfarenhet i mötesformalia och att dokumentera information på ett korrekt sätt. Som Infochef är du ytterst ansvarig för sektionens hemsida. Du skriver sektionens informationsmail och ser till att nyheter publiceras på hemsidan. Som Infochef är du även ansvarig för info/webbutskottet där du till din hjälp har en Webmaster. Infochefen är tänkt att fungera som en länk mellan styrelsen och Webmastern - där Webmastern sköter det tekniska bakom hemsidan.

## Aktivitetshanterare

Aktivitetshanteraren är ansvarig för att leda aktivitetsutskottets arbete. Detta innebär i princip att man är ansvarig för att hålla koll på planeringen av aktiviteterna och se till att arbetet går framåt. Då aktiviteterna som planeras är olika blir arbetet varierande. Det är också motiverande att vara med och planera aktiviteter som uppskattas av deltagarna.

## Intendent

Intendenten är den person som har koll på sektionens tillgångar och lokaler. Det är även denne som lånar ut projektorn till behövande sektionsmedlemmar. Intendenten ser till att märkesbacken målas med rätt bilder, att maten till alla sektionmöten beställs in samt att Nollan får sina overaller.

### **Studienämndsordförande (forkortning SnOrdf)**

SnOrdfen är den person som ansvarar för att utbildningen utvecklas på de sätt som studenterna önskar. SnOrdfen sitter med i nämnden för data- och medieteknik, programplanegruppen och utbildningsutskottet - alla dessa är utmärkta tillfällen för att påverka hur utbildningen ges. SnOrdfen är även ansvarig för att kursutvärderingar genomförs och att de får gehör.

### **Ordförande tjejföreningen Donna, Primadonna**

Primadonna är precis som de andra ordförandeposterna ansvarig för att arbetet i föreningen och arbetet utåt fortlöper. Ordförande ska se till så att alla tjejer på D-sektionen trivs och har det bra genom att fungera som en länk mellan sektionens tjejer och styrelsen. Primadonnan jobbar tillsammans med DonnaStyret för att få fler tjejer intresserade av Data och IT samt ansvarar för att möten hålls och aktiviteter blir av. Alla tjejer i sektionen ska kunna ta upp olika frågor med Primadonnan som bör föras vidare.

### **Näringslivsansvarig**

Som näringslivsansvarig sköter du kontakten med D-sektionens samarbetspartner samt försöker förhandla fram nya samarbetsavtal. Du kommer även att vara ansvarig för utskottet, NärU, som vanligtvis sammanträder en gång i veckan och består av personer från D-Group, Staben, Donna och IT-Dagarna. Utskottet är tänkt till att fungera som ett bollplank för nya idéer samt informera de olika föreningarna om näringslivsaktiviteter så inget dubbelarbete utförts. Till din hjälp har du flera utskottsmedlemmar som sköter kontakt med företag, annonsering samt planering av företagsevent.

Näringslivsarbetet är väldigt viktigt för sektionen då det är sektionens huvudsakliga inkomstkälla och du har en budget att följa. Arbetet är även väldigt belönande då det erbjuder bra träning i ledarskap samt förhandlingsförmåga, du kommer även att knyta många kontakter bland de etablerade IT-företagen i Sverige vilket kan leda till ett framtida ex-jobb eller anställning.

### **Marknadsföringsansvarig (förkortning MaFö)**

Som marknadsföringsansvarig så leder du Marknadsföringsutskottet. Utskottet har till huvuduppgift att göra reklam för sektionens utbildningar för att locka ännu fler att göra samma utmärkta val som alla dagens medlemmar redan har gjort: D eller IT på LiTH.