

Utlysning av verv som kurskoordinator i Norfo (Fra 1.7.2019 Rotary Forum Norge)

Etter vedtak på Vår møtet 2019 skal det opprettes et verv som Kurskoordinator. Det søkes derfor etter en person til dette spennende vervet på sentralt nivå i Rotary.

Kurskoordinatoren skal:

- være administrativt ansvarlig for gjennomføring av kurs og møter og rapportere til sekretær i Norfo
- planlegge datoer for kurs og møter for et helt år i samråd med sekretær og de fagansvarlige
- budsjettere kurs, holde kontakt med økonomiansvarlig
- sende ut invitasjon til kursene, evt. også påminnelser. Programmet forutsettes laget av fagansvarlige basert på en felles mal og i samråd med kurskoordinatoren, slik at kursene kan være mest mulig like i lengde - og innhold der det er naturlig. Best Practice skal etterstrebes.
- bestille møterom, servering osv. og holde kontakt med hotellet
- ta imot påmeldinger, lage og oppdatere deltakerlister
- være til stede på alle møter og kurs. Medvirke til god, praktisk gjennomføring av det enkelte møte eller kurs
- oversende presentasjonene og annet kursmaterieil til deltakerne i etterkant av kurset og evt. skrive ut materieil til kurset f.eks. deltakeretiketter og evalueringsskjema. Saksdokumenter skrives ikke ut i papir.

Det vil være en fordel om kurskoordinatoren kan opptre som møteleder blant annet ved gruppearbeid.

Alle møter og kurs holdes på Thon Airport Hotel på Gardermoen.

Vervet er ulønnet. Norfo dekker imidlertid reise til og fra, parkering, overnatting og måltider. Videre vil kontorrekvisita dekkes, skriverblekk og toner inkludert. Hardware, herunder pc, skriver/skanner/kopimaskin og memory sticks dekkes ikke.

Nærmer opplysninger kan fås ved henvendelse til:

Sekretær Svein Tore Stiansen via e-post stianse@online.no
styreleder Gunnar Kvalsund, e-post kvalsundgunnar@gmail.com eller til
påtroppende sekretær Johan Østby, e-post j-oestby@online.no

Søknadsfrist settes til 30. juni 2019

Skriftlig søknad sendes sekretær Svein Tore Stiansen på e-postadresse stianse@online.no