



Opgaveliste og funktioner for bestyrelsesmedlemmer i DTaF's bestyrelse.

Da formand og store dele af DTaF's bestyrelse skal have nye personer på posterne, er her lidt inspiration, når du sidder derude og godt kunne være interesseret i at gøre en indsats for hele DTaF via bestyrelsesarbejde.

Formanden vælges direkte og resten af bestyrelsen konstituere sig selv og fordeler arbejdsopgaver

Formand

At være formand for Dansk Taekwondo Forbund indebærer involvering i hele forbundet. Din involvering vil være fokuseret på den overordnede administrering og ledelse af forbundet. Du vil i samarbejde med forbundets ansatte, herunder en sekretariatsleder, bogholder, sportschef og udviklingskonsulent, kunne sætte fokus på de kerneområder som du finder vigtige. Som formand vil du overtage en organisation med sund økonomi og mange standardiserede processer, der sikrer den daglig drift. Dine opgaver vil derfor være at sætte retningen for DTaF og sikre forbundets fremtid og udvikling. Nogle opgaver kunne være

- Samarbejde med DIF og andre interesseorganisationer. Deltage i Årsmøde + budgetmøder samt formandsmøder
- Samarbejde med WTE og WT og deltage i deres GA (General Assembly)
- Samarbejde med presse og medier
- Sætte den politiske retning for forbundet.
- Være en støttende funktion til de øvrige poster i bestyrelsen
- Være nytænkende og gennemførende i nye projekter
- Være forbundets ansigt udadtil, ligesom indadtil, i forbundet
- Ledelse af ansatte og frivillige i en hektisk hverdag.
- Politiske retning for hele forbundet
- Strategiske satsning for forbundet
- Have stor interesse i regnskab og budget
- Ansættelse af de rette kompetencer.
- Netværke i DIF og med andre specialforbund
- Øverste ansvarlig for de ansatte i DTaF.

Forventet tidsforbrug i gennemsnit: 15-20 timer om ugen



Opgaveliste og funktioner for bestyrelsesmedlemmer i DTaF's bestyrelse.

Økonomi

Den økonomiansvarlige i bestyrelsen har det overordnede ansvar for forbundets budgetter, regnskaber og udbetalinger. Den økonomiansvarlige er støttet af en ansat bogholder, hvilket gør at opgaverne nemmere kan håndteres. Ligeledes ses den økonomiansvarlige også, som en kompetence i forhold til den generelle udvikling af forbundets organisatoriske retning.

Opgaverne for den økonomiansvarlige er defineret således:

- At have overblik over budgetter i samarbejde med bogholderi
- At udarbejde årsregnskab til godkendelse af revisor.
- At godkende udbetaling inden de kommer til udbetaling
- At opdatere og udvikle forbundets økonomiprocesser
- Udarbejdelse af budgetter og regnskab i samarbejde med DTaF bogholder
- Økonomistyring
- Statistisk analyse af arbejdsgange
- Dagligt samarbejde med DTaF's bogholder

Forventet tidsforbrug ca. 10-15 timer om ugen.

IT ansvarlig

Den IT ansvarlige i bestyrelsen vil have det overordnede ansvar for udviklingen af bl.a. forbundets hjemmeside, mm. Den IT-ansvarlige vil i samarbejdet med DTaF's sekretariatets skulle udvikle de IT-områder, der kan gøre det nemmere eller smartere at være klub i DTaF.

Opgaverne for den IT-ansvarlige er defineret således:

- Udvikling af forbundets IT-platforme
- Opdatering af medlemsregistrerings system
- At analysere, udvikle og implementere IT der skal gøre det nemmere at være klub i DTaF
- Udvikling af DTaFs Strategiske spor 2
- Medlemsdatabase styring
- Statistisk analyse af arbejdsgange i DTaF

Forventet tidsforbrug ca. 10-12 timer om ugen.



Opgaveliste og funktioner for bestyrelsesmedlemmer i DTaF's bestyrelse.

Stævne- og Dommeransvarlig

At være ansvarlig for stævner i Dansk Taekwondo forbund er en spændende og vigtig rolle, med en stor "Hands On" tilgang. Du vil som stævneansvarlig være med til at udvikle og optimere danske stævner, både inden for kamp og teknik. Her kan du være med til at sætte dit præg på hvordan stævnerne skal fordeles, struktureres og overordnet køres. Du vil samarbejde med DTaF stævneadministration (Teknik og Kamp) om at lave de bedste stævner i Danmark.

Opgaverne for den stævneansvarlige er defineret således:

- Udvikling af forbundets stævner
- Strukturering af stævnekalender
- Videreudvikling af puljestævner
- Udvikle nye stævne- og eller konkurrencetiltag
- Tæt samarbejde med DTaF's 2 dommerudvalg
- My Fight Book(MFB)
- Ansvarlig for regnskab og budget på området
- Overordnet ansvarlig for DTaF's lager for stævneudstyr

Forventet tidsforbrug ca. 10-15 timer om ugen.

PR

Vil du være med til, at fortælle den gode Taekwondo historie? Kan du finde den skæve vinkel i en travl dagligdag? Så er posten som ansvarlig for PR noget for dig. Som PR ansvarlig er du med til at tegne billedet og sætte fokus på medlemmerne, klubberne og forbundet. Du skal være med til at fortælle, de historier der rører sig i forbundet og formidle dem på en spændende måde. Du skal bruge de skrevne, talte og filmiske medier til at fortælle historierne.

Opgaverne for den PR-ansvarlige er defineret således:

- Udvikling af forbundets PR - og markedsføringsstrategi
- Udvikling af presse - og fotografkorps
- Styrke brugen af de sociale medier
- Promovering af forbundets aktiviteter
- Ansvarlig for regnskab og budget på området
- Strategisk arbejde med PR – og markedsføring
- Ide udvikling i sparring med frivillige og ansatte

Forventet tidsforbrug ca. 5-10 timer om ugen.



Opgaveliste og funktioner for bestyrelsesmedlemmer i DTaF's bestyrelse.

Udvikling

Den ansvarlige for udvikling i Danske Taekwondo forbund, har det overordnede ansvar for at udviklingen i forbundet er i fokus. Du skal være med til at sætte retningen for nye og spændende tiltag, i samarbejde med flere interessenter. Du vil arbejde direkte sammen med DTaF's ansatte om at få tiltag ud og leve i forbundet

Opgaverne for den udviklingsansvarlige er defineret således:

- Udvikling af nye tiltag til forbundet i samarbejde med DTaF's Udviklingskonsulent
- Opkvalificering af allerede eksisterende tiltag
- Strategiske satsninger og ide udvikling
- Styrkelse af uddannelsesprogrammet
- Ansvarlig for regnskab og budget på området
- Ledelse af Udviklingskonsulent og DTaF undervisere samt frivillige i en hektisk hverdag.
- Strategiske satsning for udvikling
- DTaF's Gradueringsudvalg

Forventet tidsforbrug i gennemsnit: 15-17 timer om ugen

Elite Kamp og Teknik:

Udvikling af Talent og elite i DTaF er en vigtig del af forbundets DNA og et område der vægtes højt i DIF og DTaF strategiplaner.

Ansvarsområderne er:

- Udviklingscentrene, og landshold samt landsholdstræner og sportschef.
- Der er 2 Talent og Eliteudvalg. Et for Kamp og et for Teknik.
- Indstilling af medlemmer til TD ungdomsuddannelse
- Samarbejde med Team Danmark og DIF vedr. den elitære udvikling i DTaF
- Ansvarlig for regnskab og budget på området

Forventet tidsforbrug i gennemsnit: 15-17 timer om ugen