

Tillitsverv: Informasjonsansvarlig

Eier av beskrivelsen	Dato
Marit Fjestad Nilsen	8. april 2024

Hovedoppgaver, ansvar og myndighet

Informasjonsarbeidet skal bidra til å beholde klubbens medlemmer - og rekruttere nye. Klubbens nettside er den viktigste kanalen. Her skal medlemmer og andre interesserte finne aktuell og oppdatert informasjon om klubbens aktiviteter. «Push-kanaler» som sosiale medier og e-post brukes som supplement for å gjøre oppmerksom på aktiviteter, tidsfrister, endringer i oppsatt program m.m.

Hovedoppgaver

- Sørge for aktuell, oppdatert informasjon og god struktur på OKKs nettside i samarbeid med webmaster (wordpress).
- Samarbeide med ledere av foto-/filmgruppen og utstillingsgruppen.
- Supplere informasjon på nettsiden via Facebook (klubbens side og gruppen for medlemmer).
- Opprette arrangementer på Facebook for alle klubbmøter, sommerturer og andre aktiviteter.
- Gjennomføre kampanjer i sosiale medier sammen med ansvarlig for klubbens Instagramkonto.
- Gjennomføre løpende informasjonsoppgaver iht. årshjul i samarbeid med styret og gruppeledere. (Se vedlagt årshjul).
- Sende ut nyhetsbrev til klubbens medlemmer via systemet Rubic, ca. fire ganger per år.
- Produsere/oppdatere flyer med informasjon om OKK, oppmøteprotokoll og skilt ved behov.

Klubbkonkurranser

- Diverse informasjonsoppgaver. Se mandat for konkurransegruppen,
- Lage og produsere diplomer til vår- og høstkonkurransen iht. mal (Lages i InDesign).

Annet

- Svare fortløpende på e-post til info@oslokameraklubb.no
- Lære opp etterfølgere og overføre passord til e-post kontoen.

Mål og rapportering

- Gjøre seg kjent med innhold i klubbens vedtekter, aktiviteter og styringsredskaper.
- Følge opp mål og oppgaver som fastsettes av styret og årsmøtet.
- Delta på styremøter ca. ti ganger per år og rapportere til styret.
- Skrive tekst til årsberetningen (herunder statistikk jfr. tidligere årsberetninger).