Vad kansliet hjälper till med

Nedan följer en lista över huvudsakliga arbetsuppgifter som vårt fantastiska kansli hanterar för oss.

- Inköp och förvaltning av material
- Seriespel/Matchläggning/Matchflyttar
- Hallbokning till match och träning m.m.
- Boka föreningsdomare med hjälp av ansvarig i U16/U14
- Arrangera Domar/Funktionärsutbildningar tillsammans med HF Syd
- Behjälplig vid våra USM steg på hemmaplan
- Behjälplig vid Sammandrag för Handbollsskolor samt Flickor och pojkar 9
- Kioskbemanningsfördelning, inspringslag, golvtorkare
- Tränarutbildningar, utskick om anmälningsmöjligheter, ha koll så att det finns behöriga ledare i samtliga lag
- Administrera Idrottsrabatten
- Anmäla till Lundaspelen och PartilleCup + allt vad det innebär
- Tagg/nyckelhantering med hjälp av Föreningsservice
- Kanslibokning
- Medlemshantering
- Hemsidan
- Bechhandbollen

OV Ungdomsgrupp 2024-12-04

Där handbollsspelare växer