

Pöytiön kalaosakaskunta hakee yhdistykselle puheenjohtajaa ja sihteeriä

Puheenjohtajan toimenkuvaus

- kutsuu osakkaat kokoukseen
- kutsuu tarvittaessa hallituksen koolle
- varaa kokoukselle tarvittavat tilat
- toimii kokouksen puheenjohtajana tarvittaessa
- hoitaa yhdistystä koskevat ilmoitukset, esim. lehti-ilmoitukset
- hoitaa mahdolliset kalanpoikasten tilaukset
- hoitaa mahdolliset muut juoksevat asiat
- laatii kokouskutsun
- toimittaa tilikirjan kirjanpitäjälle sekä toiminnantarkastajalle
- tekee yhteistyötä sihteerin kanssa
- mahdolliset muut yhdistystä koskevat asiat
- tiedotusvastuu

Sihteerin toimenkuvat

- maksaa yhdistykselle tulevat laskut, OP:n kanssa sopimus
- toimii tarvittaessa kokouksen sihteerinä
- kirjoittaa pöytäkirjat ym. puhtaaksi
- hoitaa kotisivun pitäjälle pöytäkirjat ym.materiaalit
- kokouskutsujen lähettäminen (kirjeiden laitto kuoriin, postimerkit ja lähetys
- tekee yhteistyötä puheenjohtajan kanssa
- mahdolliset muut yhdistystä koskevat asiat

Molemmille maksetaan palkkio vuosittain, sisältää esim. puhelinkuluja, sekä tarvittaessa maksetaan matkakuluja kuittia vastaan

Lisätietoja, esim. ajankohdasta, antaa puheenjohtaja Markku Salminen 0500 126195