



Arbetsbeskrivning
för Skövde Sexmästeris styrelse
Studentkåren i Skövde

Antaget av SiS Fullmäktige 2013-02-07



Innehållsförteckning

1. Sexmästeristyrelse.....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Definition	4
Syfte.....	4
Åliggande	4
Befogenheter.....	5
2. Gruppansvarig	6
3. Serveringsansvarig.....	6
Uppgifter	6
4. Sexmästare	7
Ansvarsområde.....	7
Uppgifter	7
Sexmästeristyrelsen	7
Fullmäktige	7
Representation	7
5. Vice Sexmästare	8
Ansvarsområde.....	8
Uppgifter	8
Sexmästeristyrelsen	8
6. Bläckmästare	9
Ansvarsområde.....	9
Uppgifter	9
Sexmästeristyrelsen	9
7. Skattmästare	10
Ansvarsområde.....	10
Uppgifter	10
Sexmästeristyrelsen	10
Fullmäktige	10
8. Phestmästare.....	11
Ansvarsområde.....	11
Uppgifter	11
Sexmästeristyrelsen	11
Representation	11
9. Barmästare	12

Ansvarsområde.....	12
Uppgifter	12
Sexmästeristyrelsen	12
10. Musikmästare.....	13
Ansvarsområde.....	13
Uppgifter	13
Sexmästeristyrelsen	13
11. Kårhushgeneral.....	14
Ansvarsområde.....	14
Uppgifter	14
Fullmäktige	14
Representation	14
12. Plakatmästare.....	15
Ansvarsområde.....	15
Uppgifter	15
Sexmästeristyrelsen	15

1. Sexmästeristyrelsen

Definition

- §1.** Skövde Sexmästeris styrelse är ett av Studentkåren i Skövdes (SiS) verkställande organ. Styrelsen beslutar i alla frågor kring Skövde Sexmästeriets verksamhet, Kårhuset Boulogner samt Skövde Sexmästeriets inventarier.
- §2.** Skövde Sexmästeris styrelse bör bestå av 9 personer, Sexmästare, Vice Sexmästare, Bläckmästare, Skattmästare, Phestmästare, Barmästare, Musikmästare, Kårhusgeneral och Plakatmästare. Sexmästeristyrelsen är ansvarig inför Fullmäktige (SiS stadgar, kap 6, § 3).
- §3.** Varje styrelsemedlem skall närvara på Skövde Sexmästeris styrelsemöten och stormöten. Laga förfall meddelas till resterande styrelsemedlemmar i god tid.

Syfte

- §4.** Skövde Sexmästeri finns till för att främja och berika studietiden för studenterna vid Högskolan i Skövde (HiS) i allmänhet och SiS medlemmar i synnerhet, samt främja SiS varumärke. Skövde Sexmästeriet har även ett socialt syfte för dess egna medlemmar.

Åliggande

- §5.** Skövde Sexmästeris styrelse skall arbeta efter SiS styrdokument och av Fullmäktige tagna beslut samt ansvara för Skövde Sexmästeris verksamhet.
- §6.** Alla styrelsemedlemmar skall stå som serveringsansvariga för Kårhuset Boulogner.
- §7.** Alla styrelsemedlemmar kan efter styrelsebeslut vara Gruppansvarig.
- §8.** Det åligger Skövde Sexmästeris styrelse att:
- Underhålla Kårhuset Boulogner.
 - Bedriva verksamhet på Kårhuset Boulogner enligt Skövde Sexmästeris syfte.
 - Bedriva uthyrningar av Kårhuset Boulogner enligt Kårhusgeneralens syfte.
 - Ansvara för utbildning av personal inom Skövde Sexmästeris verksamhet.
- §9.** Skövde Sexmästeris styrelse skall kontinuerligt utvärdera och uppdatera Skövde Sexmästeris styrdokument och riktlinjer.

Befogenheter

- §10.** Skövde Sexmästeris styrelse har rätt att, utöver inköp i enlighet med gällande budget samt för den löpande driften vid enstaka tillfällen, göra inköp till Skövde Sexmästeris verksamhet för upp till 20 000 SEK
- §11.** Alla styrelseposter inom Skövde Sexmästeris styrelse har rätt att vid enstaka tillfällen göra inköp för upp till 5 000 kr för Sexmästeriets verksamhet utan styrelsebeslut.
- §12.** Besluta om de skyldigheter respektive förmåner en medlem i Skövde Sexmästeris innehar.
- §13.** Arbeta fram förslag till verksamhetsplan och budget för nästkommande verksamhetsår.
- §14.** Sexmästaren, Skattmästaren och Kårhusgeneralen skall inneha attesträtt för Sexmästeriets verksamhet. Resterande poster inom Skövde Sexmästeris styrelse kan efter styrelsebeslut inneha attesträtt för Sexmästeriets verksamhet.
- §15.** Sexmästaren, Skattmästaren och Kårhusgeneralen skall vara Sexmästeriets firmatecknare.

2. Gruppansvarig

§1. Gruppansvarig ansvarar för att:

- Regelbundna arbetsträffar anordnas.
- Framföra arbetsgruppens åsikter och önskemål till Sexmästeristyrelsen.
- Bemanna öppettillfällen då arbetsgruppen är schemalagd.

3. Serveringsansvarig

Uppgifter

§1. Serveringsansvarig har det övergripande ansvaret under öppetkvällar på Kårhuset Boulogner enligt fastställt arbetsschema för Sexmästeriets verksamhet.

§2. Serveringsansvarig har i uppgift att:

- Tillse att tillräckligt med arbetare finns för att bemanna Kårhuset Boulogner vid öppettillfället.
- Upprätthålla Alkohollagen på öppettillfällen.
- Rapportera till Skövde Sexmästeris styrelse om inträffade incidenter och dagskassa.

4. Sexmästare

Ansvarsområde

§1. Sexmästaren ansvarar för:

- Skövde Sexmästeris verksamhet.
- Att tillsammans med Sexmästeristyrelsen utveckla Skövde Sexmästeris verksamhet.
- Att utvärderingar av större evenemang och tillställningar arrangerade på Kårhuset Boulogner sker.
- Att vara Sexmästeriets ansikte utåt gentemot Högskolan, näringsliv och övriga externa kontakter.
- Att vara väl insatt i Sexmästeriets administrationssystem och ansvara för att eventuella uppdateringar sker.

Uppgifter

§2. Sexmästaren har till uppgift att:

- Planera, samordna, utveckla och leda Sexmästeriets verksamhet.
- Vara väl insatt i Sexmästeriets ekonomi.
- Hålla löpande kontakt med politiker och myndigheter.
- Hålla god kontakt med och representera Sexmästeriet gentemot massmedia.
- Tillse att remisser besvaras.
- Ansvara för att en Bonnaphest-kommitté tillsätts, samt kalla till kommitténs första möte.
- Hålla regelbunden kontakt med SiS organ och sektioner.
- Kalla till stormöten och förbereda föredragningslista.

Sexmästeristyrelsen

§3. Sexmästaren skall inom Sexmästeristyrelsen:

- Ansvara för Sexmästeriets styrelsemöten, med kallelse och föredragningslista.
- Tillsammans med styrelsen ansvara för att verksamhetsberättelse upprättas.
- Tillse att Sexmästeristyrelsens beslut verkställs.
- Samordna och delegera arbetsuppgifter till Sexmästeristyrelsens medlemmar utöver ordinarie styrelsearbete.
- Rapportera om sitt ansvarsområde till resten av Sexmästeristyrelsen.

Fullmäktige

§4. Sexmästaren skall:

- Ansvara för att tillsammans med Skattmästaren lämna in en skriftlig rapport med tillhörande resultatrapport och vid kallelse av Fullmäktige närvara på mötet och svara på eventuella frågor.

Representation

§5. Sexmästaren skall sitta i SiS introduktionsgrupp.

5. Vice Sexmästare

Ansvarsområde

§1. Vice Sexmästaren ansvarar för:

- Sexmästeriets personal.
- Sexmästeriets nyrekrytering.
- Att utbildningar anordnas.
- Att personalsociala aktiviteter för hela Sexmästeriet genomförs.
- Ansvarar för det interna kommunikationsflödet inom Sexmästeriet

Uppgifter

§2. Vice Sexmästaren har till uppgift att:

- Träda in i Sexmästarens ställe vid dennes frånvaro.
- Anordna minst en brandutbildning varje år i samråd med Kårhusgeneralen.
- Hålla i Sexmästeriets veckoträffar.
- Hålla uppdaterade medlemslistor över Sexmästeriets medlemmar.
- Upprätta arbetsscheman vid större tillställningar som höstintroduktionen och Bonnaphesten.
- Vara väl insatt i Sexmästeriets administrationssystem och genomföra eventuella uppdateringar.
- Jämt fördela arbetsstyrkan i Sexmästeriets styrelseledamöternas arbetsgrupper, exklusive Musikmästarens dj-grupp.
- Säkerhetsställa tillgång av arbetskläder. Ha koll på att arbetskläder så som sexarskjortor m.m. finns att tillgå.

Sexmästeristyrelsen

§3. Vice Sexmästaren skall inom Sexmästeristyrelsen:

- Rapportera om sitt ansvarsområde till resten av Sexmästeristyrelsen.

6. Bläckmästare

Ansvarsområde

§1. Bläckmästaren ansvarar för:

- Sexmästeriets dokumentation.
- Sexmästeriets intranät.

Uppgifter

§2. Bläckmästaren har till uppgift att:

- Protokoll förs vid varje styrelsemöte, samt stormöte.
- Protokoll från Sexmästeriets styrelsemöten skall finnas tillgängliga inom två veckor från mötestiden.

Sexmästeristyrelsen

§3. Bläckmästaren skall inom Sexmästeristyrelsen:

- Rapportera om sitt ansvarsområde till resten av Sexmästeristyrelsen.

7. Skattmästare

Ansvarsområde

§1. Skattmästaren ansvarar för:

- Sexmästeriets ekonomi.

Uppgifter

§2. Skattmästaren har till uppgift att:

- Vara väl insatt i Sexmästeriets ekonomi.
- Vid behov revidera budget.
- Upprätta en budget för det nästkommande verksamhetsåret.
- Undersöka och skapa sponsringsmöjligheter.
- I god tid varna styrelsen om problem med ekonomin, t ex likviditetsproblem.
- Ansvara för att bankning och växling sker vid behov.
- Vara behjälplig vid bokslut.

Sexmästeristyrelsen

§3. Skattmästaren skall inom Sexmästeristyrelsen:

- Rapportera om sitt ansvarsområde till resten av Sexmästeristyrelsen.

Fullmäktige

§4. Skattmästaren skall:

- Tillsammans med Sexmästaren avlägga en skriftlig rapport med tillhörande resultatrapport och vid kallelse av Fullmäktige närvara på mötet och svara på eventuella frågor.

8. Phestmästare

Ansvarsområde

§1. Phestmästaren ansvarar för:

- Sexmästeriets schemaläggning av öppetkvällar och andra arrangemang.
- Sexmästeriets planering och utförande av olika arrangemang.
- Organiseringen kring Herr/Damsittningen.

Uppgifter

§2. Phestmästaren har till uppgift att:

- Planera phestschemat och arbetsgruppernas schema för verksamhetsåret.
- Planera och organisera teman till öppetillfällen.
- Säkerställa tillgång av rekvisita och ansvara för inköp av rekvisita till planerade teman vid öppetillfällen.
- Ansvara för att hålla god ordning i rekvisitarummet.

Sexmästeristyrelsen

§3. Phestmästaren skall inom Sexmästeristyrelsen:

- Rapportera om sitt ansvarsområde till resten av Sexmästeristyrelsen.

Representation

§4. Phestmästaren skall sitta i SiS introduktionsgrupp.

9. Barmästare

Ansvarsområde

§1. Barmästaren ansvarar för:

- Inköp av varor till Sexmästeriets verksamhet.
- Inköp av varor till den dagliga driften av Kårhuset Boulogner.
- Att en god lagerhållning sker.
- Att en god ordning hålls i barerna, samt i yttre och inre kylrum.

Uppgifter

§2. Barmästaren har till uppgift att:

- Hålla god kontakt med leverantörer.
- Anpassa Sexmästeriets produktsortiment utifrån efterfrågan
- Vara väl insatt i Sexmästeriets dryckessortiment och förbrukningsmaterial.
- Lagerinventera regelbundet.
- Att vara behjälplig vid lagervärdering.

Sexmästeristyrelsen

§3. Barmästaren skall inom Sexmästeristyrelsen:

- Rapportera om sitt ansvarsområde till resten av Sexmästeristyrelsen.

10. Musikmästare

Ansvarsområde

§1. Musikmästaren ansvarar för:

- Sexmästeriets skötsel av ljud- och ljusanläggning samt utrymmen för ljud- och ljusanläggning på Kårhuset Boulogner.
- SCUDs (DJ-gruppen) nyrekrytering och utbildning.

Uppgifter

§2. Musikmästaren har till uppgift att:

- Musik köps in till Sexmästeriets musikarkiv.
- Tillse att ljud och ljusanläggningen på Kårhuset Boulogner fungerar.
- Bokningar av liveband och dylikt till Sexmästeriet verksamhet sker.
- DJ's finns tillgängliga då ljud- och ljusanläggning nyttjas.
- Utbildning och rekrytering av nya discjockeys.
- Tillse att god ordning hålls i de utrymmen vilka Musikmästaren ansvarar över.
- Tillse att god ordning hålls i musikarkiv.

Sexmästeristyrelsen

§3. Musikmästaren skall inom Sexmästeristyrelsen:

- Rapportera om sitt ansvarsområde till resten av Sexmästeristyrelsen.

11. Kårhusgeneral

Ansvarsområde

§1. Kårhusgeneralen ansvarar för:

- All verksamhet på Kårhuset Boulogner utöver Sexmästeriets verksamhet.
- Att utveckla den externa verksamhetsorganisation och aktivitet på Kårhuset Boulogner.
- Skapa kontakt med potentiella intressenter för uthyrningar av Kårhuset Boulogner.
- Att dokumentera och utvärdera evenemang och tillställningar på Kårhuset Boulogner, exklusive Sexmästeriets aktiviteter.
- Att i samråd med barmästaren ansvara för inköp av varor till Kårhusgeneralens verksamhet.
- Kårhuset Boulogners fastighetsskötsel och Sexmästeriets inventarier.
- Att vara Kårhuset Boulogners ansikte utåt gentemot Högskolan, näringsliv och övriga externa kontakter.
- Skövde Sexmästeris systematiska brandskydd samt brandutrustning på Kårhuset Boulogner.

Uppgifter

§2. Kårhusgeneralen har till uppgift att:

- Planera, samordna, utveckla och leda verksamheten på Kårhuset Boulogner.
- Inom ansvarsområdet hålla god kontakt med och representera Kårhuset Boulogner gentemot massmedia.
- Skapa kontakter med potentiella intressenter för uthyrning av Kårhuset Boulogner.
- Inom ansvarsområdet tillse att remisser besvaras.
- Inom ansvarsområdet arbeta med visionära och långsiktiga frågor.
- Hålla regelbunden kontakt med SiS organ och sektioner samt att utbilda dessa i nyttjande av Kårhuset Boulogner.
- Arbeta med sponsringsarbete inom ansvarsområdet.
- Tillse att arbetspersonal finns tillgänglig vid uthyrningar och sittningar på Kårhuset Boulogner.
- Vara väl insatt i Kårhuset Boulogners administrationssystem. Ansvara för eventuella uppdatering av data i systemet.
- Hålla i möten som gäller verksamheten på Kårhuset Boulogner.
- Vara serveringsansvarig, eller tillse en serveringsansvarig på uthyrningar av Kårhuset Boulogner.
- Vara insatt i Sexmästeriets ekonomi.

Fullmäktige

§3. Kårhusgeneralen skall:

- Närvara på Fullmäktigemöten.
- Avlägga skriftlig rapport främst och vid närvaro på mötet kortfattat avlägga muntlig rapport samt svara vid eventuella frågor.

Representation

§4. Kårhusgeneralen skall sitta i SiS introduktionsgrupp.

12. Plakatmästare

Ansvarsområde

§1. Plakatmästaren ansvarar för:

- Sexmästeriets hemsida.
- Sexmästeriets marknadsföring.

Uppgifter

§2. Plakatmästaren har till uppgift att:

- Hålla hemsidan och andra medier uppdaterade.
- Tillse att informationsspridningen av Sexmästeriets verksamheter kontinuerligt förs till alla studenter vid Högskolan i Skövde.

Sexmästeristyrelsen

§3. Plakatmästaren skall inom Sexmästeristyrelsen:

- Rapportera om sitt ansvarsområde till resten av Sexmästeristyrelsen.