

	Dokumentnamn	Sidnr
	<b>Organisation</b> <b>Befattningsbeskrivningar, medlemsansvarig</b>	1 (1) Dokument nr/version: 3.3.9./002
Upprättat datum och av: (även faktaansvarig om annan) 2011-02-01, GOLDWING CLUB SWEDEN ordförande	Dokumentansvarig/Godkänd av: Medlemsansvarig	Gäller från datum: 2022-08-17

### 3.3.9 Medlemsansvarig

GOLDWING CLUB SWEDEN medlemsansvarig är en förtroendebefattning som väljs av föreningsstämman för en mandatperiod om två år.

Medlemsansvariges huvuduppgift är att ansvara för och vårda GOLDWING CLUB SWEDEN medlemsregister och ha ett övergripande ansvar för medlemskontakterna.

Vice medlemsansvarig biträder medlemsansvarig och löser de arbetsuppgifter som överenskommes i samråd.

Exempel på medlemsansvariges arbetsuppgifter:

- Ansvarar i samråd med IR och kassören för hantering och administration av GOLDWING CLUB SWEDEN medlemskort och GWCF medlemskort Så att dem kommer till rätt person.
- Handlägger tillsammans med distriktens medlemsansvariga intresseanmälningar från nya medlemmar.
- Ansvarar för GOLDWING CLUB SWEDEN välkomstbrev till nya medlemmar och årligt medlemsbrev till befintliga medlemmar i samband med utskick av medlemskort.
- I samråd med tidningens tryckeri se till att sampacka medlemskort med Guldklimpen när den utgår som fysisk tidning.
- Framställer distriktsvisa medlemsregister som tillställs respektive distrikts medlemsansvarig.
- Biträda medlemmar vid registrering och ändring av medlemsuppgifter.
- Förnyelse av befintligt medlemskap sker via mail. Påminnelse sker även via mail.
- Medlemsansvarig förvarar överexemplar av Guldklimpen och svara för att extra tidningar distribueras till DO och styrelse vid behov. Sparas max tolv månader tillbaka.
- Medlemsansvarig ansvarar för att klubbtidningen Guldklimpen tillsänds sponsorer, utländska medlemmar, utländska IR, olika institutioner m.fl. intressenter som styrelsen beslutar.