

STILLINGSINSTRUKS

Næringslivsansvarlig

Generelt

- Skal velges under valgmøtet på høsten, men trer offisielt inn i vervet på generalforsamlingen om våren
- Har tale-, stemme-, og forlagsrett i INDØKS-styret
- Har møteplikt i styremøter
- Skal holde dokumentasjonen ryddig og oppdatert (t.d. Dropbox)
- Være med på annet felles arbeid med resten av styret
- Skal skrive en rapport i slutten av vervperioden med forbedringsforslag til neste styre
- Får attest for vervet
- Lære opp neste vervhaver til å utføre gjeldene oppgaver i perioden mellom høst/vår

Spesifikt

- Har ansvar for å arrangere bedriftspresentasjoner i henhold til handlingsplanen
- Skal være et kontaktledd mellom bedrifter og INDØKS
- Kan opprette en bedriftskontaktgruppe på 2 personer til å hjelpe til med planlegging og gjennomføring av bedriftspresentasjoner
- Skal informere og involvere resten av styret om fremgangen ang. bedrifter som er kontaktet
- Innhente synspunkter om bedriftspresentasjonene fra aktører som bedrifter, studenter og Universitet
- Skal skrive attest i samråd med leder til en eventuell arbeidsgruppe