



Rollebeskrivelser

Rosenhøj Boldklubs bestyrelse

Generelt om bestyrelsesarbejdet i Rosenhøj Boldklub

At være en del af bestyrelsen i Rosenhøj Boldklub betyder, at man aktivt bidrager til både den daglige drift og den langsigtede udvikling af klubben. Bestyrelsesarbejdet rummer både **praktiske opgaver** og **strategiske drøftelser** med fokus på klubkultur, struktur og fremtidige mål.

Bestyrelsen mødes **6-8 gange om året**, og møderne afholdes enten **fysisk eller online**, alt efter behov.

Hvert medlem forventes desuden at **påtage sig ansvar i mindst ét underudvalg** – fx **PR- og partnerudvalg, børn- og ungdomsudvalg, klubhusudvalg, seniorudvalg eller klubliv-udvalg** – og bidrage aktivt til opgaver og aktiviteter mellem møderne.

Roller i bestyrelsen vælges for ét år ad gangen og **besættes på generalforsamlingen i februar**.

Vi lægger vægt på engagement, samarbejde og fælles ansvar for, at Rosenhøj Boldklub fortsat udvikler sig som et stærkt fællesskab – både på og uden for banen.

Forperson:

Har det overordnede ansvar for klubbens drift, udvikling og strategiske retning. Rollen indebærer følgende opgaver:

- Sikre, at klubbens arbejde følger vedtægter og vision
- Samarbejde og ledelse af klubbens ansatte og frivillige
- Formandsmøder gennem fx DBU, IR og kommunen
- Repræsenterer klubben udadtil
- Overordnet orientering om aktiviteter som vedrører RBK i og omkring klubben
- Deltage i og understøtte strategisk udvikling af klubben



- Sikre god kommunikation mellem bestyrelse, udvalg og afdelinger
- Være ansvarlig for, at beslutninger følges op og eksekveres
- Udvalgsansvarlig for Forretningsudvalget (FU), samt indkaldelse hertil
- Ansvarlig for formand@rosenhøjboldklub.dk mail

Næstforperson:

Næstformanden fungerer som formandens stedfortræder og har ansvar for en række vigtige samarbejdsrelationer og udviklingsområder. Rollen indebærer følgende opgaver:

- Være i løbende dialog og tæt samarbejde med formanden
- Træde til ved formandens fravær og støtte op om ledelsesopgaver
- Repræsentere klubben i Idrætsrådet
- Varetage samarbejdet med skole og stadion
- Varetage samarbejdet med FCK i samarbejde med Ungdomsformand og Børneudviklingschef
- Bidrage til klubbens strategiske udvikling og netværk
- Fast medlem af Forretningsudvalget (FU)

Sekretær:

Sekretæren har ansvaret for mødekoordination, dokumentation og kommunikation i bestyrelsesarbejdet. Rollen indebærer følgende opgaver:

- Indkalde til bestyrelsesmøder
- Udarbejde og distribuere dagsorden til bestyrelsesmøder, herunder indsamling af information til dette fra bestyrelsesmedlemmerne og udvalg forud for møder
- Udarbejde og distribuere referater fra bestyrelsesmøder
- Koordinere og stå for tilmelding af hold til turneringer og stævner
- Fast medlem af Forretningsudvalget (FU)
- Ansvarlig for kampe@rosenhøjboldklub.dk mail



Kasserer:

Kassereren har det økonomiske ansvar i klubben og sikrer, at der er styr på regnskab, tilskud og betalinger. Rollen indebærer følgende opgaver:

- Udarbejde og følge op på årsregnskab, kvartalsregnskaber og budget
- Håndtere løbende betalinger og godkendelse af udgifter
- Behandle ansøgninger om udsættelse, nedsættelse og lignende ifm. kontingent
- Sørge for medlemsindberetning til relevante instanser
- Ansøge om og følge op på kommunale tilskud
- Sparre med bestyrelsen om økonomiske rammer og prioriteringer
- Fast medlem af Forretningsudvalget (FU)
- Ansvarlig for kasserer@rosenhøjboldklub.dk mail

Ungdomsforperson:

Ungdomsformanden har ansvar for den overordnede udvikling, koordinering og kvalitet i klubbens ungdomsafdeling. Rollen indebærer følgende opgaver:

- Planlægge og afholde 4 årlige træner-/ledermøder i samarbejde med Børneudviklingschef
- Udvikle og implementere ungdomsstrategi i samarbejde med bestyrelsen
- Stå for trænerrekruttering og sikre god onboarding i samarbejde med Børneudviklingschef
- Følge op på budget for ungdom i samarbejde med kasserer og Forretningsudvalget
- Koordinere med Børneudviklingschef og udvalg om aktiviteter såsom fester, stævner og camps
- Varetage samarbejdet med FCK i samarbejde med næstformand og Børneudviklingschef
- Have løbende dialog med trænere og fungerer som bindeled mellem trænere og bestyrelse i samarbejde med Børneudviklingschefen
- Indhente børneattester fra trænere, holdledere og lignende i klubben 1 gang årligt
- Ansvarlig for ungdom@rosenhøjboldklub.dk mail



Seniorforperson:

Seniorformanden har det overordnede ansvar for klubbens voksenafdeling – både sportsligt og socialt. Rollen indebærer følgende opgaver:

- Planlægge og afholde 3 årlige træner-/ledermøder med deltagelse af medlem fra Forretningsudvalget
- Stå for trænerrekruttering og sikre kontinuitet i seniorafdelingen
- Følge op på budget for senior i samarbejde med kasserer og FU
- Udvikle og implementere strategi for senior- og voksenafdelingen
- Planlægge og koordinere voksenafslutning og sociale arrangementer

Øvrige bestyrelsesmedlemmer:

Bestyrelsesmedlemmer uden specifik titel er vigtige medspillere i klubbens samlede ledelse. De bidrager til at sikre fremdrift i bestyrelsens arbejde, understøtter projekter og påtager sig konkrete opgaver efter behov. Rollen indebærer typisk:

- Deltage aktivt i bestyrelsesmøder og bidrage til beslutningsprocesser
- Være sparringspartner for øvrige bestyrelsesmedlemmer og udvalg
- Tage medansvar for at bestyrelsens arbejde følger klubbens værdier og strategi
- Rekruttering af frivillige
- Skal som udgangspunkt være formand for minimum 1 udvalg