****

**Ledig verv som norsk administrator for Rotary Norden**

Vervet som norsk administrator for Rotary Norden er ledig fra 1. januar 2022. Se funksjonsbeskrivelse nedenfor.

Vervet er treårig, og er en interessant arena for samhandling med sentrale personer i Rotary i Norge og med de øvrige administratorene fra de nordiske land.

Enkel søknad m/CV sendes Norsk Rotary Forum (Norfo) v/sekretær Johan Østby på j-oestby@online.no

**Søknadsfrist: 1. november 2021**

**Funksjonsbeskrivelse – Administrator**

Administrator skal utarbeide budsjett for Norge/Island og i samarbeid med VISMA sørge for betaling av alle fakturaer, produsere underlag for fakturering av kontingenter og utarbeide regnskap for Norge/Island.

Det skal sendes adresselister til Hansa Print i henhold til tidsplaner og produseres e-maillister basert på informasjonen i Medlemsservice for de rotarianere i Norge som har valgt digital leveranse av bladet.

Administrator skal bestille leveranse fra Bring for all distribusjon av trykt utgave i Norge.

Etterbehandling av all retur av bladet i Norge ligger til administrator.

Det skal samarbeide med administratorene i Sverige, Danmark og Finland.

I dette vervet vil man være hovedadministrator i henhold til vedtatte planer. Som hovedadministrator er man også sekretær for styret i Rotary Norden. Hovedadministrator er ansvarlig for å utarbeide budsjett for hele Rotary Norden og skal produsere en tilsvarende regnskapssammenstilling som også skal revideres.

Administrator skal bistå det nasjonale representantskapsmedlemmet ved planlegging og gjennomføring av nasjonale møter.

De seks norske distriktene jobber med forankring av at alle medlemmer skal motta Rotary Norden kun digitalt fortrinnsvis fra 1. januar 2022.