Arbetsuppgifter kanslist Uppsala HK

# Klubbmail och telefon

* Bevaka mailadressen [uhkinfo@gmail.com](mailto:uhkinfo@gmail.com). De som skickar mail ditt skall få respons inom en arbetsdag. Kan man inte besvara frågan ska man skicka ett mail att man återkommer inom kort.
* Svara på 073 - 71 71 105 på telefontiderna måndag 17 - 21, onsdag 13 - 17 samt fredag 12 - 16.

# Tidsbokningar

* Ansvara för klubbens tidsbokningar.
* Ansöka om nya halltider.
* Fördela tider mellan lagen.
* Se till att vi inte betalar för tider som inte utnyttjas.

# Domartillsättning

* Se till att vi har föreningsdomare på alla matcher där vi ansvarar för detta.

# Tävlingsfrågor

* Ansvara för matchläggning och matchflyttar samt anmälningar till serier.

# Hemsidan

* Se till att vår hemsida är uppdaterad

# LOK

* Rapportera in närvaron till det statliga oh kommunala aktivitetsstödet två gånger per år.

# Övrigt

* Hjälpa till med enstaka uppgifter som styrelsen behöver hjälp med.