Befattningsbeskrivning UHK materielansvarig

Materielansvarig leder försäljning och inköp av Uppsala HK:s idrottskläder och idrottsmateriel i samråd med styrelsen.

Uppsala HK styrelse är arbetsledning för materielansvarig.

Materielansvarig:

* är ansvarig för försäljning och inköp av idrottskläder och idrottsmateriel och att det bedrivs inom ramen för det budgetmål som styrelsen har satt upp på konto försäljnings och inköp av idrottskläder och idrottsmateriel
* skall medverka till att spelare och ledare får de idrottskläder och idrottsmateriel som behövs för att verksamheten ska kunna bedrivas.
* tar fram förslag på profilkollektion för klubben, styrelsen beslutar.
* förhandla med leverantörer om priser och leveranstider. Tar fram förslag på avtal med leverantör, beslut fattas i styrelsen.
* skapar tydlighet till alla medlemmar om vad som finns att beställa från klubbkollektionen. Håller fliken om material på hemsidan uppdaterad.
* se över rutiner för att förfina och förenkla vad gäller beställningar och utlämning.
* kontinuerlig avrapportering av förhållandena på kontona försäljnings och inköp av idrottskläder och idrottsmateriel till styrelsen.
* verkställa beslut om förändringar från styrelsen gällande idrottskläder och idrottsmateriel.
* ta upp med leverantören om förväntad kvalitet på materiel eller leveranstider inte infrias och om inte gällande avtal följs samt åtgärdar.
* ta hand om och utreda eventuella klagomål från medlemana gällande ex. priser, leveranstider eller kvalitet. Rapportera till styrelsen avvikelser från gällande avtal.
* redovisar månadsvis med excel till styrelsen beställda order, levererat materiel, sponsorintäkter för perioden.
* ska tillsammans med kassören attestera inkommande materialfakturor
* ska bevaka [uhkmaterial@gmail.com](mailto:uhkmaterial@gmail.com) och om möjligt besvara frågor inom 48 timmar