



## **Arbeidsbeskrivelse for ressurskomiteen (leder + 2 medlemmer)**

Ressurskomiteen har ansvar for å bistå økonomiansvarlig i sentralstyret, daglig leder og nasjonale komiteer med ressursarbeid i CISV Norge.

Ressurskomiteen rapporterer til økonomiansvarlig i sentralstyret

E-postadresse til komitéleder er: [resource@no.cisv.org](mailto:resource@no.cisv.org)

E-postadresse til alle komitémedlemmer er: [resource.list@no.cisv.org](mailto:resource.list@no.cisv.org)

### **Leders ansvar**

Leder skal i samarbeid med sin komité sørge for at arbeidet er i tråd med CISV Norges Strategi. Leder for komiteen har budsjettansvaret for komiteen. Leder har ansvar å rekruttere nye medlemmer til komiteen. Leder skal delta på Landsmøtet som representant for sin komité.

### **Arbeidsoppgaver**

- Finans
  - Skaffe oversikt over mulig finansiering og samarbeidspartnere
  - Bistå økonomiansvarlig med utforming av nasjonalt budsjett for CISV Norge
- Søknader og rapportering
  - Bistå daglig leder med søknader og rapporteringer til støtteordninger
  - Påminne fylkeslagene om å sende inn reiseregning for nasjonale seminarer
  - Bistå komiteer med søknader om støtte og rapportering
- HR
  - Jobbe for at CISV Norge ivaretar sine menneskelige ressurser
  - Bistå sentralstyret i rekruttering av ansatte
  - Jobbe sammen med lagene og andre komiteer kontinuerlig gjennom året for å sikre gode måter å rekruttere kandidater til ansvarsposisjoner i CISV.
  - Utarbeide og følge opp strategi for rekruttering av frivillige
- IT
  - Sørge for gode systemer for behandling av søknader og kommunikasjon med deltakere fra medlemssystemet
  - Sørge for gode systemer for internkommunikasjon i CISV Norge
- Jobbe for en mer miljøvennlig profil i CISV Norge

### **Deltakelse på arrangement**

- Overlappingsseminaret
- Høstmøtet
- Januarmøtet



**CISV Norge**  
Building global friendship

- Landsmøtet - leder deltar