

Puheenjohtaja

Puheenjohtaja johtaa hallituksen työskentelyä, kutsuu koolle ja johtaa kokouksia, sekä pitää yllä kokonaiskuvaa yhdistyksen ja hallituksen toiminnasta. Myös vastuu päätösten toimeenpanosta on viime kädessä puheenjohtajalla, mutta käytännön toimet hoitaa useimmiten joku muu hallituslainen tai toimihenkilö. Puheenjohtajan on tunnettava yhdistyksen toiminta, säännöt ja lähihistoria, koska ne määrittävät pitkälti kaiken, mitä puheenjohtaja tekee. Puheenjohtajaa avustaa varapuheenjohtaja, jonka hallitus valitsee keskuudestaan ensimmäisessä kokouksessaan.

Rahastonhoitaja

Rahastonhoitaja hoitaa yhdistyksen talousasioita; kirjanpitoa, rahaliikennettä ja talouden seurantaa. Rahastonhoitaja on perinteisesti toiminut Spinnissä varapuheenjohtajana, mutta tämä ei ole pakollista ja varapuheenjohtajasta päättää viime kädessä hallitus.

Vuokrausvastaava

Vuokrausvastaava hoitaa Spinnin vuokraustoimintaa ja ylläpitää kalustoa. Vuokraustoimintaan kuuluu myynti, vuokrasopimusten tekeminen asiakkaan kanssa, noutojen ja palautusten sopiminen, mahdollinen perehdytys vuokralaitteiston käyttöön, sekä laskutus. Vuokrausvastaavan on myös oltava perillä kalustosta, sen kunnosta ja mahdollisesta huoltotarpeesta. Vuokrausvastaavaa avustavat noin 1-3 vuokraustoimihenkilöä. Monet vuokrausvastaavan tehtävistä on mahdollista delegoida toimihenkilöille tai muille kerhon aktiiveille.

Tiedotusvastaava

Tiedotusvastaava hoitaa Spinnin ulkoista ja sisäistä tiedotusta; sähköpostilistoja, sosiaalista mediaa, Telegramin tiedotuskanavaa, verkkosivuja ja muita mahdollisia tiedotuskanavia yhdessä tiedotus- ja verkkosivutoimareiden sekä graafikoiden kanssa.

Tapahtumavastaava

Tapahtumavastaava johtaa tapahtumien järjestämistä. Kaikkien tapahtumien järjestämiseen osallistuu koko kerho, mutta tapahtumavastaava organisoii käytännön toteutuksen aina suunnittelusta lähtien purkulogistiikkaan asti. Tapahtumavastaavaa avustavat organisoinnissa tapahtumatoimihenkilöt ja varsinaisissa toteutuksissa kaikki halukkaat aktiivit.

Sihteeri

Sihteerin vastuulla on tehdä pöytäkirjat kokouksista ja arkistoida ne oikein. Tehtäviä ei siis ole paljoa, mutta ne ovat erityisen tärkeitä dokumentaation kannalta. Sihteerin myös tulee olla paikalla kaikissa kokouksissa.

Isäntä

Isäntä vastaa kerhohuoneesta; sen yleisestä siisteydestä ja viihtyvyydestä, sekä jääkaapin antimista. Isäntä organisoi yhdessä renkien kanssa kauppareissut, roskien viennit ja kerhohuoneen siivouksen koko jäsenistön yhteisinä talkoina.