Spinnin hallituspestien kuvaukset

Description of roles in the board of Spinni

(Please note that some positions require fluency in Finnish as it is the club's official language and required for the position itself)

Puheenjohtaja / *Chairperson (Fluency in Finnish required)*

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 ja yhdistys tekee. Puheenjohtajaa avustaa varapuheenjohtaja, jonka hallitus valitsee keskuudestaan ensimmäisessä kokouksessaan.

Rahastonhoitaja / *The Treasurer*

Rahastonhoitaja hoitaa yhdistyksen talousasioita; kirjanpitoa, rahaliikennettä ja talouden seurantaa. Laatii tilinpäätökseen kuuluvat taseen ja tuloslaskelman sekä talousarviot.

The treasurer is responsible for the club's financial matters: accounting and transactions. prepares budgets and the year-end financial statements including the income statement and the balance sheet.

Vuokrausvastaava / *Rentals Responsible (Fluency in Finnish required)*

Vuokrausvastaava hoitaa Spinnin vuokraustoimintaa ja ylläpitää kalustoa. Vuokraustoimintaan kuuluu myynti, vuokrasopimusten tekeminen asiakkaan kanssa, noutojen ja palautusten sopiminen, mahdollinen perehdytys vuokralaitteiston käyttöön, sekä vuokrien että Spinnin tapahtumien 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 / *Communications Responsible (Fluency in Finnish required)*

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

Communications Responsible takes care of Spinni's external and internal communications, social media, Telegram chat and other possible means of communications together with communications officers and graphic designers.

Tapahtumavastaava / *Events Responsible (Fluency in Finnish required)*

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

Sihteeri / *Secretary (Fluency in Finnish required)*

Sihteerin vastuulla on hallituksen kokousten pöytäkirjojen laatiminen ja arkistointi, sekä päätöslistojen viestintä jäsenistölle. Sihteerin läsnäolo kokouksissa on olennaista.

Kerhohuonevastaava / *Club Room Responsible*

Kerhohuonevastaava nimensä mukaisesti vastaa kerhohuoneesta; sen yleisestä siisteydestä ja viihtyvyydestä, sekä jääkaapin antimista. Kerhohuonevastaava organisoi yhdessä kerhohuonetiimin kanssa kauppareissut, roskien viennit ja kerhohuoneen siivouksen koko jäsenistön yhteisinä talkoina. Kerhohuonevastaava on myös lähtökohtaisesti päävastuussa joistain tapahtumista, kuten vuosittain järjestettävistä Kesäpäivistä

The Club Room Responsible is responsible for the overall cleanliness and comfort of the club room, including the contents of the fridge. The club Room Responsible and the Club Room Assistants organize shopping and cleaning. The Club Room Responsible is primarily responsible for organizing certain events, such as the annual Kesäpäivät during the summer.

Yhdenvertaisuusvastaava / *Equality responsible*

Vastaa kerhon yhdenvertaisuudesta. Yhdenvertaisuusvastaava mahdollisen yhdenvertaisuustoimihenkilön kanssa laatii yhdenvertaisuuskyselyn ja päivittää yhdenvertaisuussuunnitelmaa tarpeen tullen. Yhdenvertaisuusektori neuvoo myös tarvittaessa muita hallituslaisia ja huolehtii, että tapahtumissa on tukihenkilöt tapahtumatekijöiden apuna vaikeissa tilanteissa, esimerkiksi puuttuessa häirintään tai muuhun epäasialliseen käytökseen. Yhdenvertaisuussektorin työ on pitkälti kommunikointia muiden hallituslaisten sekä kerhon jäsenten kanssa.

Ensures equality within the club. The equality sector (responsible and possible officer) conducts equality surveys and updates the equality plan when necessary. The equality sector also advises other board members when needed, and ensures that support persons are present at events to assist in challenging situations, such as addressing harassment or inappropriate behavior. The work in the equality sector is mostly based on communicating with other board members as well as club members.