

Uppdragsbeskrivning för HR arbetsgrupp

Syfte

Syfte med gruppen är att säkerställa att :

- anställda i föreningen har en arbetsgivare
- implementering, tillämpning och vidareutveckling av föreningens gruppstruktur görs enligt gällande principer
- träningstider till olika grupper är fördelade enligt gällande principer
- det finns en kompetensutvecklingsmodell för ledare
- det finns processer och metoder för ledarförsörjning
- det finns effektiva och motiverande interna kommunikationsflöden

Ansvar och befogenheter

Gruppen är ansvarig:

- att säkerställer att lagliga krav följs och Arbetsgivaralliansen avtal inom Idrott följs,
- och har befogenheterna relaterade till arbetsbeskrivning, rekrytering, kompetensutveckling, feedback, arbetstid och schemaläggning för verksamhetschefen och idrottskonsulenten
- att tillsammans med kassören sätter löner, gör årlig lönerevidering och beslutar om eventuella förmåner för anställda
- att tillsammans med verksamhetschefen regelbundet titta över behov för rekrytering
- för innehållet på hemsidan: Sidan för EG anställda
- att ta fram, upprätthålla, utvärdera och kontinuerlig förbättra:
 - styrande dokument som gruppen är ansvarig enligt Enebybergsgymnasternas styrande dokument med hänsyn till Anvisningar för barn- och ungdomsgymnastik samt regler och riktlinjer från Gymnastikförbundet
 - gruppen ska ta fram underlag och presentera det till styrelse för beslut
 - kompetensutvecklingsmodell för ledare
 - arbetssätt för schemaarbete

- arbetssätt för val (t.ex. från BAS till U, U till J, J till S, ändringar av färger inom samma block)
- en års- och månadsplan för gruppens arbete
- genomförande och kommunikation utifrån fattade beslut av styrelsen
- säkerställa planering, kommunikation och verkställande av val, gäller både innan HT och innan VT start
- att tillsammans med verksamhetschefen driva implementering av kompetensutvecklingsmodellen
- att säkerställa att det finns underlag för ansökan om tider i kommunens hallar
 - ansökan om tider i kommunens hallar görs av verksamhetschefen.
- att säkerställa att grupper -och spår får likvärdiga träningstider
- att tillsammans med verksamhetschefen ta fram schema för höstterminen
- och har befogenheter att tillsammans med verksamhetschefen gör mindre ändringar i schema under en termin eller mellan HT och VT och säkerställa att det blir likvärdig för alla grupper i samma block/spår
- att säkerställa att det finns en tydlig kommunikation om ett nytt/ändrat schema för ledare, föräldrar och medlemmar
 - kommunikation görs av verksamhetschefen
- att säkerställa att det finns effektiva och motiverande interna kommunikationsflöden

HR har befogenheter att rekrytera enligt de behov som föreningen har. Rekrytering huvudsakligen görs i samband med kommande terminsplanering och när behov uppstår under en termin. Rekrytering gäller både anställda och arvoderade ledare.

Typ av gruppen

HR är en permanent grupp. HR-gruppen består av styrelsemedlemmar. En person i HR-gruppen är verksamhetschefens och idrottskonsulentens närmaste chef. Styrelsen fattar beslut om vem som blir chefen. Ledare och extern kompetens engageras i gruppen vid behov.

Ekonomiska beslut och budget

HR tillsammans med kassören säkerställer att vi har marknadsmässiga löner och håller sig inom kollektivavtalets rekommenderade löner. Stora förändringar av anställdas löner beslutas av styrelsen. Kassören är ansvarig att rapportering till



Skattemyndighet, Collectum (för pensioner) och branschorganisationer görs korrekt och i rätt tid.

HR tillsammans med kassören har befogenheter att besluta om budget/finansiering av extra tider i hallar utöver de halltider/hallar som föreningen hyr via kommunen.