

Uppdragsbeskrivning för kårordförande





Typ av styrdokument: Uppdragsbeskrivning
Antagen av: Fullmäktige, 2019-03-13
Senast reviderad: 2023-02-13

Uppdragsbeskrivning för kårordförande

Syfte

Uppdragsbeskrivningen för kårordförande ska användas som ett verktyg för att förtydliga vad uppdraget går ut på samt vilka uppgifter som ingår. Uppdragsbeskrivningen ska ses som ett komplement till Göta studentkårs stadga och delegationsordning. Kårordförande utgår från kontoret på Studenternas hus.

Övergripande ansvar

Kårordförande har det yttersta ansvaret för organisationen. Ordförande leder Kårstyrelsens och organisationens arbete och har därmed ansvar för arbetsledning av kårstyrelsen och personal. Kårordförande ska vara Göta studentkårs representant vid möten med Göteborgs universitets ledning. I uppdraget ingår ansvar för extern representation genom att vara organisationens ansikte utåt i media, samt genom huvudansvar för arbetet med Sveriges förenade studentkårer (SFS).

Organisation och befogenheter

Kårordförande svarar till fullmäktige. Kårordförande är ledamot i kårstyrelsen leder det övergripande arbetet.

Kårordförande bildar tillsammans med vice kårordförande Göta studentkårs presidium. Presidiet har det huvudsakliga arbetet för att leda och planera organisationens verksamhet, och är organisationens firmatecknare.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Kårgemensamt

En stor del av arbetet som kårordförande sker i tätt samarbete med Göta studentkårs sektioner, kårstyrelse och andra delar av organisationen för att gemensamt förbättra kårens arbete.

Kårgemensamma uppgifter:

- › Delta på kårstyrelsemöten
- › Delta på fullmäktigemöten
- › Delta i ledningsrådet
- › Delta i arbetsgrupper utsedda av presidiet och ledningsrådet
- › Vid behov vara behjälplig vid kårgemensamma evenemang

Interna beslutsorgan

Kårstyrelsen

Kårstyrelsen är kårens verkställande organ och fullmäktiges ställföreträdande. Kårordförande leder arbetet inom Kårstyrelsen och delegerar ansvar inom den. Ansvaret för Kårstyrelsen delas med Vice kårordförande. Kårordförande är ledamot i kårstyrelsen.

Uppgifter rörande kårstyrelsen:

- › Svara för att styrelsens och presidiets beslut verkställs
- › Kalla till kårstyrelsemöten
- › Leda Kårstyrelsen arbete

Fullmäktige

Fullmäktige är Göta studentkårs högst beslutande organ. Fullmäktige tar beslut om budget, personalval och större strategiska beslut så som politisk och organisatorisk riktning.

Uppgifter rörande fullmäktige:

- › Svara för att fullmäktiges beslut verkställs.
- › Kalla till fullmäktiges sammanträden

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



Organisatoriskt ansvar

Kårordförande är huvudansvarig för den interna verksamheten och arbetsmiljön för personal samt heltidsarvoderade.

Personal

Kårordförande är delegerad av Kårstyrelsen att ha arbetsmiljö-, lednings- och löneansvar för kårens personal.

Uppgifter rörande personal:

- › Arbetsleda Göta studentkårs personal
- › Under hösten hålla medarbetarsamtal med Göta studentkårs personal
- › Under våren hålla lönesamtal med personal och sätta löner
- › Kontinuerligt delta på personalmöten
- › Ansvara för personalens arbetsmiljö
- › Hålla Kårstyrelsen informerad om personalfrågor

Heltidsarvoderade

Kårordförande har huvudsakligt ansvar för Göta studentkårs heltidsarvoderade. Det ingår att ha arbetsmiljöansvar, arbetsleda, stödja med prioritering av arbetsuppgifter och att hålla i avstämningar.

Uppgifter rörande heltidsarvoderade:

- › En gång per termin hålla heltidarsamtal med Göta studentkårs heltidsarvoderade
- › Stödja heltidsarvoderade med prioritering av arbetsuppgifter
- › Hantera ledighetsansökningar

Arbetsmiljö

Kårordförande har det yttersta ansvaret för den interna arbetsmiljön. Kårordförande ska därför leda, utveckla och följa upp Göta studentkårs arbetsmiljöarbete.

Uppgifter rörande arbetsmiljö:

- › Vara sammankallande för Göta studentkårs arbetsmiljögrupp
- › Leda och fördela ansvar inom arbetsmiljögruppen

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar



- › Följa upp olyckor och tillbud
- › Tillsammans med arbetsmiljögruppen ansvara för att relevanta arbetsmiljödokument uppdateras

Representation

Kårordförande är Göta studentkårs ansikte utåt och ska representera Göta studentkår i relevanta sammanhang.

Uppgifter rörande representation:

- › Delta i möten med Göteborgs universitets ledning, såsom rektors strategimöten och rektorsfrukostar
- › Representera organisationen vid kontakt med media
- › Representera Göta studentkårs i nationella samarbetsorgan

Sveriges förenade studentkårer (SFS)

SFS är en sammanslutning av studentkårer vid Sveriges universitet och högskolor för att skapa en gemensam studentröst i Sverige. SFS driver studentpolitik på nationell plan. Göta studentkår är medlem i SFS och ska representeras vid medlemsmöten och andra arrangerade event arrangerade av SFS. Kårordförande har det yttersta ansvaret för arbetet rörande SFS.

Uppgifter rörande SFS:

- › Delta på medlemsmöten som hålls två gånger per år
- › Samordna arbetet kring deltagandet på SFSFUM
- › Aktivt arbeta med frågor som rör SFS
- › Hålla Kårstyrelsen informerad om arbetet med SFS
- › Delta i träffar med U6-nätverket (informellt samarbete mellan kårer vid Sveriges större lärosäten)

Uppdragsbeskrivningen ska av sittande presidium uppdateras inför kommande presidiums tillträde och vara tillgängligt senast innan konstituerande fullmäktige.

Adress

Götabergsgatan 17
411 34 Göteborg

Kontakt

031-708 44 40
info@gota.gu.se

Digitalt

gotastudentkar.se
@gotastudentkar