**En bild som visar text, Grafik, grafisk design, logotyp

Automatiskt genererad beskrivning**

**Vad gör kanslisten?**

Bokning/uthyrning av Mellevi

Bokning/avbokning av halltider

Anmälan till serier

Lägger in matchtider

Registrerar utdrag ifrån belastningsregistret (nytt i januari varje år)

Inlägg på sociala medier (sektionsansvarig eller ledare mailar den info man vill ha utlagt)

Kontakt med kommunen (hallar och Mellevi)

Nyckelansvarig

Sportlotteriet

Kontakt med RF-sisu

Kontakt med Upplandsfotbollsförbund (bjuder in till kansli träffar)

Materialinköp

Planerar inköp (matchkläder)

Kontakt med sponsorer

Undersöker andra möjliga bidragsansökningar

LOK-stödsansvarig

Mail och telefon

Jag vill bli kontaktad angående ovanstående uppgifter på: mail;kansli@fsk.nu eller telefon/sms 072-1722517