Avtalstid:

12 juni 2023 – 30 maj 2024

Omfattning:

Totalt 297 timmar á 325 kr/h ex moms

Fördelas på ungefär 25 h/månad.

Så här har jag räknat:

Heltid = 165 h/månad

15 % = 25 h/ månad

25 h \* 12 månader = 297 h/år

297 h/år \*325 kr/h \*1,25 = 120 656 kr/år

Arbetsuppgifter:

* **Kommunikation och information**: sköta mail, facebook och webbsida och/eller andra kanaler som styrelsen beslutar om.
* **Samordning och organisering:** samordna genomförandet av höstbål, kunskapskväll eller andra evenemang som styrelsen beslutar. Stödja ordföranden i planering och genomförande av årsmöte och styrelsemöten. Samordna arbetet med remisser och skrivelser.
* **Administration:** sköta medlemsregister, inbetalning av medlemsavgifter, söka och redovisa bidrag.
* **Representation och nätverkande:** Representera Vattenrådet i relevanta sammanhang och nätverk.

Samordnaren redovisar sitt arbete för styrelsen och fakturerar varannan månad.

Avtalet kan sägas upp med tre månaders framförhållning av respektive part.