



Stillingsbeskrivelse – Markedsansvarlig

Innledning.

Å jobbe i et idrettslag er, som i alle andre jobber, å måtte utføre egne oppgaver. Men det er også så mye mer, og det handler om å involvere seg og kjenne til hva kollegenes oppgaver er og består i. Dette er fordi det er et lite miljø der alle til tider må bidra på hverandres felt for å få dette til å fungere på en best mulig måte.

Stillingen er utvidet til 100% og denne beskrivelsen av oppgaver vil bli gjenstand for løpende evaluering.

Formål.

Formålet med denne beskrivelsen er å klarlegge ansvar, myndighet, fullmakter og hovedoppgaver for Markedsansvarlig i Vind IL.

Markedsstrategi.

Utarbeide, gjøre kjent og vedlikeholde Vind ILs markedsstrategi sammen med daglig leder.

Mandat.

Skape gode og varige relasjoner mellom Vind IL og samarbeidspartnerne som vil sikre klubben stabile inntekter over tid.

Sponsor og Marked.

- Bidra til å bygge Vind IL som merkevare.
- Følge opp eksisterende avtaler og fornye disse ved utløp.
- Mersalg til eksisterende samarbeidspartnere.
- Vedlikeholde Årshjul for marked.
- Sende ut nyhetsbrev. (4-6 stk. pr. år)
- Vedlikeholde oversikter over sponsorer.
- Kalendere:
 - Julekalender.
- Salg til nye samarbeidspartnere.
- Skape gode og langsiktige relasjoner til samarbeidspartnere
- Lage sponsorpakker som er attraktive for eksisterende og nye samarbeidspartnere
 - Tenkt kreativt!
 - Tenk stort!
 - Utarbeidelse og rammer for dette gjøres i samråd med DL.
- Markedsføre Vind ILs tilbud.
 - Ordinære tilbud
 - Ekstratilbud, FFO, fotballskoler, turneringer osv.
- Gjøre sponsor-, partner- og barter-avtaler kjent for medlemmene.
- Hvordan skaffe og synliggjøre medlemsfordelene som eksisterer?
- B2B arrangementer med sponsorer og samarbeidspartnere. (Eks Ski NM, adidas cup osv.)



Stillingsbeskrivelse – Markedsansvarlig

Arrangementer.

I tett samarbeid med Arrangementsansvarlig i Vind IL:

- Selge inn Vind IL som arrangør.
- Markedsføre arrangementene.
- Bidra til Vind ILs bilde og film arkiv.
- Delta i evalueringer.

Hjemmeside/sosiale medier.

- Sammen med DL ha ansvar for Vind ILs elektroniske medier:
 - Hjemmeside
 - Facebook
 - Twitter/Snapchat/Instagram osv.
- Legge ut nyheter osv. på elektroniske medier.
- Å sørge for at alle bruker klubbens plattform(er) for kommunikasjon.
- Å sørge for at alle brukere av hjemmesider osv., får nødvendig opplæring.
- Å skape en felles profil for alle Vind sider på sosiale medier
- Ha dialog med idrettene/utøvere for publisering av nyheter på klubbens hjemmeside og SoMe.

Dokumentasjon

- Årshjul
- Prosesser
- Funksjonsbeskrivelser

Rapportering.

- Stillingen rapporterer til daglig leder.
- Rapporter skal også ta hensyn til Årshjul.
- Det skal gis informasjon/rapporter om aktiviteter i mandagsmøter og i daglig leders gjennomgang til styremøter.

Annet.

- Delta på møter, kurs og arrangementer i og utenfor klubb etter avtale med DL.
- Følge opp alle grupper i Vind med tanke på stoff til hjemmeside, nyhetsbrev osv.
- Delta på møter i arrangementskomitéer og annet man finner som en naturlig del av stillingen.

Gjøvik jan/feb 2022/kg