

Eventavdelingen

Leder

Leder av eventavdelingen har det overordnede ansvaret for planlegging og gjennomføring av arrangementer i regi av Studentunionen. Du er også ansvarlig for at disse gjennomføres i tråd med SKBs retningslinjer. Stillingen består av å administrere og delegere arbeidsoppgaver i tett samarbeid med de andre i utvalget. Leder står som første kontaktperson når det gjelder alle henvendelser og spørsmål. Som leder står du økonomisk ansvarlig for utvalget og skal sammen med økonomiavdelingen skrive årsbudsjett. Utover disse arbeidsoppgavene skal du bistå de andre utvalgsmedlemmene ved behov.

Nestleder

Nestleder har ansvar for det administrative i utvalget som involverer møteinnkallelser, referater og statusrapporter. Nestleder skal i samarbeid med eventkoordinator også være med på å lage kjøreplaner til alle arrangementene, slik at alle involverte parter til enhver tid vet hva som foregår. En annen viktig del av vervet består i å bistå utvalget ved planlegging og gjennomføring av arrangementer, samt delta på ukentlige møter. Nestleder deltar også på utvalgsleder møte to ganger i måneden. Nestleder er stedfortreder der leder selv ikke kan delta.

Kommunikasjonsansvarlig

Kommunikasjonsansvarlig har ansvar for planlegging av promotering ved ulike arrangementer i regi av Studentunionen. Du skal kunne avgjøre hvilke kanaler som er mest hensiktsmessig for å nå ut til flest mulig studenter ved skolen. Du vil være bindeleddet mellom utvalget og PR-avdelingen, og vil i samarbeid med dem utforme fullstendig promoteringsmaterial. En annen viktig del av vervet består i å bistå ved planlegging og gjennomføring av arrangementer, samt delta på ukentlige møter.

Bookingansvarlig

Bookingansvarlig har det overordnede ansvaret for å booke og planlegge alt som er nødvendig for arrangementet. Dette vil være artister, lokaler og andre avtaler med eksterne aktører. Under arrangementet har bookingansvarlig ansvar for eventuelle artister/kunder og oppfølging av disse. En annen viktig del av vervet består i å bistå utvalget ved planlegging og gjennomføring av arrangementer, samt delta på ukentlige møter i utvalget.

Eventkoordinator

Eventkoordinator har ansvar for å utarbeide en kjøreplan i samarbeid med nestleder for selve arrangementet. Denne kjøreplanen skal gi en oversikt over ansvarsfordeling, tidsplanen og at alt av utstyr er på plass og i orden til arrangementet.