

MATERIALFORVALTER

1. **Omfang**

Ansvarlig for at alle innkjøp blir utført i tråd med klubbens avtaler og budsjett

2. **Arbeidsoppgaver:**

- Medlem i Økonomiutvalget
- Innkjøp av sportslig utstyr til alle lagene
- Sammen med, Sportslige ledere, lage oversikt over lagenes behov for utstyr og lage budsjett i h.h.t. dette
- Attester og godkjenne alle fakturaer som gjelder innkjøp av sportslig utstyr
- Sørge for at bilag leveres kasserer og konteres til riktig lag
- Delta på møter med utstyrssponsor