



Postbeskrivning: Internationell sekreterare

Som internationell sekreterare är man nationens ansikte utåt till de allra färskaste av Lunds internationella studenter. Man ansvarar för att ordna en rad olika roliga aktiviteter och lär känna många nya, trevliga och blivande nationsaktiva.

Som förman på Kristianstads Nation får du följande förmåner:

- Ett grönt kort, som ger dig gratis inträde på alla Lunds nationer och dessutom låter dig gå före i kön på Kristianstads Nation.
- En förmannatröja
- En subventionerad förmannaresa varje termin.
- Olika förmannaaktiviteter såsom middagar och avslutningar.
- Halva priset på sittningar på Kristianstads Nation.
- Förtur till biljettsläpp och subventionerade priser på större arrangemang såsom Tegelbruket och Tandemstafetten
- Mycket kunskap och vänner för livet

Som förman på Kristianstads Nation ingår det att du:

- Är först in och sist ut ur våra lokaler vid aktivitet samt att lokalerna är städade, släckta, låsta och larmade efter aktivitet.
- Deltar på förmannadagen, utbildningar, utskottsmöten, utvärderingar och fixardagar, samt gärna på våra nationsmöten.
- Sitter i inskrivningen 3 tillfällen per termin.
- Under en vecka per termin planscha för nationens räkning.
- Har en efterträdare upplärd när du ska avgå och att du till denna skriver ett utskottstestamente, nytt eller kompletterande.
- Informerar de tjänstemän som jobbat under utskottet om vårt tacksystem; tacksittningar och matbiljetter.



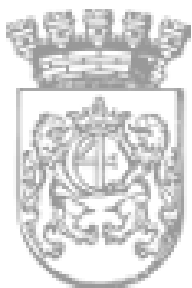
- Informerar alla tjänstemän som jobbat under terminen om större evenemang som tjänstemannafesten, snapphanefesten och julfesten.
- Dukar i AF-Borgen inför Snapphanefesten
- Verkar för sammanhållning och god stämning på nationen.

Som Internationell sekreterare förväntas du:

- Arbeta nära qurator, PR-chef och novischförmännen
- Innan terminen börjar - kolla upp datum för aktiviteter samt börja planeringen av novischperioden
- I början av varje termin - ansvara för att nationen representeras på Arrival Day och Student Association Fair för utbytesstudenterna
- Kontrollera att uppdaterat informationsmaterial såsom planscher, broschyrer och flyers finns tillgängliga på engelska
- Planera novischaktiviteter i samarbete med novischförmännen
- Bistå nya studenter med råd och stöd i den mån det behövs
- Vara med på de möten som hålls med internationella kollegiet
- Kontinuerligt arrangera aktiviteter för de internationella studenterna (gärna tillsammans med FAMN)

Vill du nominera dig själv eller någon annan till internationell sekreterare? Inkom med namn, telefonnummer, mailadress samt motivering på samtliga personer till **vbo@krnation.se**

Vid övriga frågor angående posten som internationell sekreterare kontakta Qurator på **q@krnation.se**



KRISTIANSTADS
NATION
DÄR SOLEN ALLTID SKINER