

KANDIDERANDE VID HÖSTTERMINSMÖTET



Beskriv dig själv med tre ord
Smaug fast givmild

Kassör

Erik Nilsson, F20

Beskriv varför du sökt denna post och varför du skulle passa för uppdraget.

Jag söker kassör för att cementera mig själv som gammal och dryg samt, framförallt, för att bidra till sektionen. Jag är noggrann och gillar att koll på välstrukturerade excelark, har svårt för att slänga pengar på onödig skit men är samtidigt medveten om att bra, viktig skit kostar. Skit som är kul kan vara skit som är viktig.

Har du några relevanta erfarenheter som skulle kunna hjälpa dig på posten?

Sedan LP3 år1 har jag varit paramagnet och attraherat pengar till sektionen och sedan LP1 år2 har jag varit BilF och bränt pengar på diesel och däck. Sitter även som SåSförman och förvaltar en budget om drygt 10k.

Beskriv postens ansvarsområden och huvudsakliga arbetsuppgifter så som du uppfattar det.

Gå igenom och sätta budget på sätt som möjliggör för sektionen och upprätthålla och vidareutveckla arbetet för studenterna och den goda stämningen. Finnas tillgänglig för sektionen i ekonomifrågor och vara så tillmötesgående som möjligt

Hur vill du utveckla eller förvalta posten?

I nuläget, innan jag har ordentlig insikt i hur allt funkar, vill jag inte komma med förbättringsförslag. Jag litar på att mina föregångare är kompetenta människor som vill sektionens bästa. Med det sagt så är min förhoppning att jag ska ha kunnat förbättra nån process under min tid som kassör, även om det kräver ytterligare jobb från min sida.

Du hamnar efter i skolan samtidigt som du har supermycket att göra med ditt sektionsengagemang, och du märker att det inte kommer gå att göra allt. Vad gör du?

Mitt sektionsengagemang är ett uppdrag jag tagit som påverkar andra. Mina studieresultat påverkar bara mig. Därav går sektionen före, om jag planerar dåligt och landar i en sån situation. Beroende på hur akut något är kommer jag antagligen undvika att svara i slack kvällstid. Jag tror sektionen förväntar sig att jag gör det jag blir ombedd att göra, samt är tydlig mot de som brukar budgeten.

Vad är viktigt när man tar emot feedback? Vad är viktigt när man ger feedback?

Att jag ser kritiken som ett sätt att utveckla min prestation och inte som ett påhopp mot mig som person. På samma sätt är det viktigt att vara tydlig och konstruktiv när man ger den.

Kommer du ha övriga engagemang samtidigt som du eventuellt innehar den här posten?

Ja, Bilförman och SåS sträcker sig en bit in på kassörsperioden. Har även sökt till pubjobbare

Har du fyllt 20 år?

Ja

En styrelsemedlem har gjort ett köp som du inte har godkänt och som du inte tycker är rimligt, vad gör du?

Samtalar med OrdF. Om vi har samma åsikt ber vi ledamoten personligen häva köpet. Om det ej är möjligt får ledamoten betala sektionen samma summa (och då personligen få produkten). Är det ej möjligt får det tyvärr eskaleras till polisanmälan för stöld.

Kulturministeriet har inte lämnat in sina kvitton i tid för dig att bokföra. Vad gör du? Vems ansvar är det att kvittona lämnas in?

Ansvar ligger på mig. Jag vet ärligt talat inte hur sånt hanteras eller hur strikta tidsgränserna är. Jag hade jobbat proaktivt får att få in kvitton i god tid innan.



Beskriv dig själv med tre ord
Glad, Choklad-älskare, Framtida-kassör

Kassör
Emma Ramne, π20

Beskriv varför du sökt denna post och varför du skulle passa för uppdraget.

Vill göra lite nytta för sektionen och kan inte sjunga o spexa :(Däremot har jag en del erfarenhet av bokföring sedan tidigare, och (jag vet att det låter som en lögn men I swear to god det är det inte) jag saknar att jobba i Fortnox, det är kul att jobba med att strukturera och organisera saker när man vill prokrastinera från plugget. Som kassör hoppas jag att jag får lära känna roliga och engagerade människor, samt får lära mig hur sektionen fungerar lite bättre från insidan.

Har du några relevanta erfarenheter som skulle kunna hjälpa dig på posten?

Jag har som skrivet bokfört en del tidigare, jag jobbade deltid i några år med bokföringen åt ett mindre teknikföretag.

Beskriv postens ansvarsområden och huvudsakliga arbetsuppgifter så som du uppfattar det.

Som jag förstår det ska kassören tillsammans med styrelsen bestämma sektionens budget, se till att de olika utskotten håller sig inom den, samt sköta sektionens bokföring.

Hur vill du utveckla eller förvalta posten?

Mer budget åt choklad såklart! Annars fortsätta det goda arbetet förra kassören har gjort, se till att vi kan göra så mycket roliga saker som möjligt utan att råka gå under..

Du hamnar efter i skolan samtidigt som du har supermycket att göra med ditt sektionensengagemang, och du märker att det inte kommer gå att göra allt. Vad gör du?

Jag är inte den som hamnar efter vanligtvis, och som kassör verkar man kunna planera upp sitt arbete efter sitt eget schema för det mesta. Men ifall jag hamnar efter tänker jag att det bästa är att vara ärlig om det på nämndmötena så vi kan lägga upp en plan där.

Vad är viktigt när man tar emot feedback? Vad är viktigt när man ger feedback?

Det är viktigt att vara öppen för andras åsikter och inte bara försöka försvara sin sida. När man ger feedback vill man vara så konstruktiv som möjligt, dvs ge feedback endast på sådant som går att ändra, och ta med positiv feedback såväl som negativ.

Kommer du ha övriga engagemang samtidigt som du eventuellt innehar den här posten?

Jag hoppas bli fadder till nästa års nollning, men Bella har bevisat att det går att göra både och!

Har du fyllt 20 år?

Ja

En styrelsemedlem har gjort ett köp som du inte har godkänt och som du inte tycker är rimligt, vad gör du?

Diskuterar med dem och resten av styrelsen huruvida det verkligen var en bra idé och vad som kan göras åt det ifall vi vill ta tillbaka köpet, och förklarar varför det är viktigt att låta kassören vara med i viktiga ekonomiska beslut.

Kulturministeriet har inte lämnat in sina kvitton i tid för dig att bokföra. Vad gör du? Vems ansvar är det att kvittona lämnas in?

Om jag har gjort mitt jobb rätt kommer de ha fått flera påminnelser om att lämna in kvittona, så om de verkligen inte lyssnat och förstår att de missat deadline tycker jag att de har ansvar att göra vad som krävs för att hjälpa mig rätta till det. Men om vi jobbar för att alla kommer in i vanan att lämna in sina kvitton så snart som möjligt borde denna situation gå att undvika.

Revisorn upptäcker en bokföringsmiss, hur hanterar du det?

Kollar på missen med revisorn och rättar till misstaget så fort som möjligt.

KANDIDERANDE VID HÖSTTERMINSMÖTET



Beskriv dig själv med tre ord.
Skuldsatt men hoppfull

Nollningskassör
Hjalmar Mårtensson, F21

Beskriv varför du sökt denna post och varför du skulle passa för uppdraget.

Jag hade otroligt kul under nollningen och vill nu bidra själv i nästa nollning. Jag känner att ett bra sätt

Har du några relevanta erfarenheter som skulle kunna hjälpa dig på posten?

Heltidsjobb som involverade företagsfakturering och bokföring av utgifter.

Beskriv postens ansvarsområden och huvudsakliga arbetsuppgifter så som du uppfattar det.

Ekonomiansvarig under nollningen, både genom att bokföra utgifter och lägga fram en budget för nollningen tillsammans med Föset. Arbetsuppgifterna blir då huvudsakligen planering innan nollning och bokföring under och efter nollningen

Hur vill du utveckla eller förvalta posten?

Det bästa jobbet jag kan göra är att se till att nollningen sker så problemfritt som möjligt. Detta underlättar då för Föset och övriga funktionärer som då istället kan ägna sig åt att skapa en fantastisk nollning.

Du hamnar efter i skolan samtidigt som du har supermycket att göra med ditt sektionens engagemang, och du märker att det inte kommer gå att göra allt. Vad gör du?

Först och främst får man dra ner på frivilliga engagemang. Efter det gäller att hitta en balans som fungerar. Avvägningen blir att man till F-sektionens medlemmar har ansvaret som posten innebär, samtidigt som skolresultat "bara" påverkar en själv. Under nollningen kommer såklart denna post att ta upp extra mycket tid, men eftersom jag vet om detta i förväg kan man planera utefter.

Vad är viktigt när man tar emot feedback? Vad är viktigt när man ger feedback?

När man tar emot, så väl som ger, feedback gäller det att förstå att det faktiskt är hjälp och inte bara klagomål. Du ska ge förbättringsområden, inte misstag.

Kommer du ha övriga engagemang samtidigt som du eventuellt innehar den här posten?

Möjligtvis kommer jag ha andra uppdrag av F-sektionen, men annars nej.

Revisorn upptäcker en bokföringsmiss, hur hanterar du det?

Genom att åtgärda felet själv om möjligt, alternativt föra vidare problemet till styrelsen om missen är stor nog.

Ett förs har gjort ett köp som du inte har godkänt och som du inte tycker är rimligt, vad gör du?

Tar detta vidare till Kassören för att se om hen tycker det är rimligt. Godkänns det inte av hen eller styrelsen nekas utgiften.

Föset har inte lämnat in sina kvitton i tid för dig att bokföra. Vad gör du? Vems ansvar är det att kvittona lämnas in?

Beroende på sort och storlek av utgift kan det möjligtvis gå att via någon annan väg. Har jag godkänt utgiften sen tidigare bör jag förvänta mig kvittona och då faller ansvaret på både mig och föset, är det en oväntad utgift är det fösets ansvar att få dem inlämnade till mig.

