

# Spidshundeklubben

## Funktionsbeskrivelse for sekretær i Udstillingsudvalg

Opdateret 18/11-2018:

Som sekretær for Udstillingsudvalget følger følgende funktioner:

Før hver udstilling:

- Aftale med standholdere, give udstillingsansvarlig besked om plads – ca 5 uger før

På udstillingen:

- Opstille sponsorpræmier til Store Ring

Løbende:

- Ansøge om sponsorpræmier til udstillinger, sørge for at det kommer frem til udstillingsstedet

Udstillingsudvalgsmøde:

- Indkalde til møde og booke plads i samarbejde med formanden for Udstillingsudvalget. Datoer for kommende møder findes på hjemmesiden under referater
- Udfærdige referat for møde, sørge for fremsendelse til Webmaster samt bestyrelseskontakt