**OPIS POSLA**

Pozicija: Član Savjetodavnog odbora

Odgovara: Direktoru DMO-a

Vrsta angažmana: Honorarno/volonterski

**SVRHA POZICIJE:**

Savjetodavni odbor pruža ulazne i povratne informacije privatnog sektora potrebne za programiranje i odlučivanje DMO-a. U tu svrhu, Savjetodavni odbor:

1. Učestvuje na sastancima godišnjeg planiranja
2. Daje savjete i pomaže direktoru DMO-a
3. Zalaže se za DMO u zajednici
4. Učestvuje u aktivnostima DMO-a
5. Daje povratne informacije o marketinškim materijalima i aktivnostima

**ODGOVORNOSTI U OKVIRU POSLA:**

* Razumije i promovira misiju organizacije
* Upoznat/a je sa programom, politikama i radom organizacije
* Prisustvuje sastancima odbora i sastancima odgovarajućih komisija
* Aktivan je član barem jedne komisije i nudi se da preuzme posebne zadatke
* Revidira dnevni red i prateću dokumentaciju prije sastanaka
* Učestvuje u aktivnostima i posebnim događajima u svrhu prikupljanja sredstava
* Strogo poštuje politiku o sukobima interesa
* Strogo poštuje pravila povjerljivosti

**VREMENSKI OKVIR ANGAŽOVANOSTI (Otprilike):**

* Prisustvuje i aktivno učestvuje na najmanje 75% sastanaka odbora (10 mjesečnih sastanaka odbora, u trajanju od oko 2 sata, prvog ponedjeljka u mjesecu, osim decembra)
* Prisustvuje i aktivno učestvuje na sastancima komisija i u pratećim aktivnostima (1-3 sata mjesečno kako to utvrdi komisija)
* Prisustvuje i aktivno učestvuje na sastanku godišnjeg planiranja (jedan dan vikenda)
* Prisustvuje i aktivno učestvuje na godišnjem sastanku (otprilike 3 do 4 sata)
* Prisustvuje posebnim događajima kao što su događaji za prikupljanje sredstava i svečanosti polaganja temelja (preporučuju se dva događaja za prikupljanje sredstava godišnje)
* Prisustvuje upoznavanju i usmjeravanju novih članova odbora (otprilike 1 sat)
* Sastaje sa sa potencijalnim donatorima, odnosno finansijerima kojima argumentuje finansiranje organizacije, odgovara na pitanja, itd. (otprilike 4 sata godišnje)