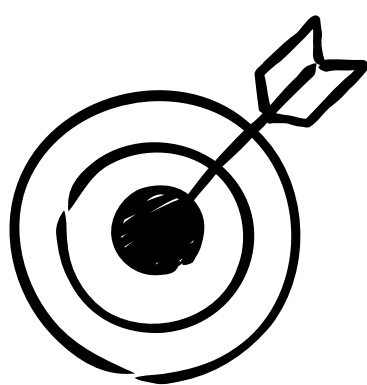
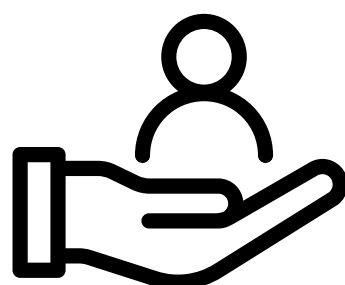


1 Tuki SECY:ille ja TREAS:eille

Hallitusakatemian SECY ja TREAS-koulutus. Ryhmä keskinäiselle viestinnälle, vinkkien ja kutsujen jako

**2** Alueen hallinto

Aluetiimin ja PJ-kokousten sihteerinä toimiminen. Esitysmateriaalien ja päätös asioiden valmistelu. Tukena aluejohtajalle

3 Sopimukset

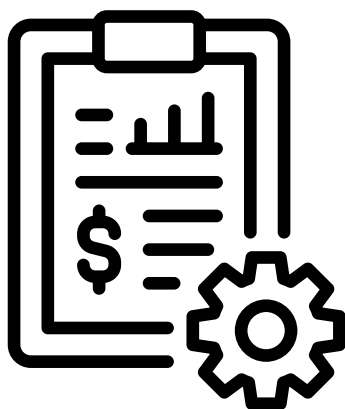
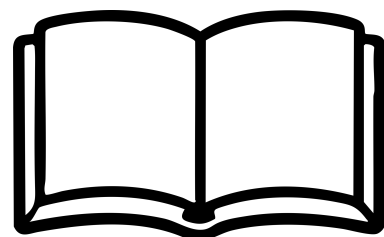
Aluetiimin laatimien sopimusten valmistelu ja säilytys

**4** Tukiyhdistyksen talous

Tukiyhdistyksen talouden suunnittelu ja seuranta. Tilinpäätöksen valmistelu.

5 Koulutusputket

Varmistaa, että alueen kamarin SECY:t ja TREAS:it pääsevät halutessaan mukaan heille sopivan teemaisiin koulutuksiin

**6** Tärkeä osa tiimiä

Sihtteeri pitää osaltaan huolta, että jokainen aluetiimiläinen ja alueen kamarilainen voi päästä omiin tavoitteisiinsa ilman huolia byrokratiasta

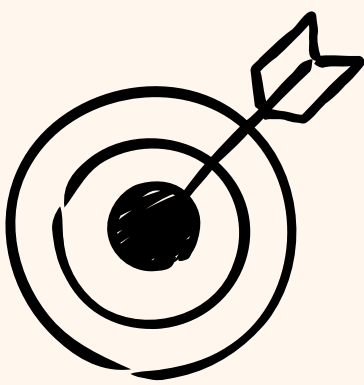
R-BUS

Aluemyyntipäällikkö

Mihin voi saada apua?

1 Kumppanuusmyynnin kehittäminen

Vastuu kumppanuusmyynnin kehittämisestä ja uusien yhteistyömallien rakentamisesta yhdessä paikalliskamareiden sekä aluejohdon kanssa. Tavoitteena on luoda pitkäjänteisiä, molempia osapuolia hyödyttäviä kumppanuuksia.

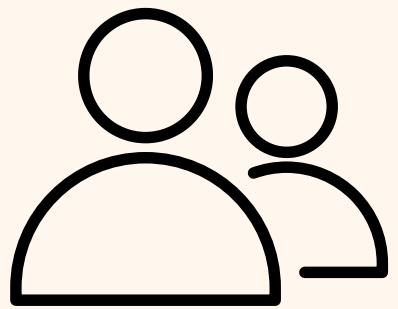


2 BUS-toiminnan johtaminen ja sparraus

Johdan ja sparraan alueen BUS-toimintaa sekä tuen paikalliskamareita myynnissä, neuvotteluissa ja yhteistyökumppaneiden aktivoinnissa. Rakennan samalla yhteisiä toimintatapoja ja verkostoja alueen sisällä.

3 Tapahtuma- ja kumppanuuskonseptit

Kehitän näkyviä ja vaikuttavia yhteistyökokonaisuuksia alueen tapahtumiin, koulutuksiin ja kilpailuihin. Työhön kuuluu esimerkiksi kumppanipakettien suunnittelu sekä uusien kaupallisten mahdollisuuksien tunnistaminen.



4 Sopimukset ja hallinnolliset tehtävät

Vastaan yhteistyösopimusten valmistelusta, kumppanuuksiin liittyvästä dokumentaatiosta sekä muista alueen myyntiin liittyvistä hallinnollisista tehtävistä, tärkeimpänä luoda budjetti aluejohtajan kanssa.

5 MYYNTI, MYYNTI, MYYNTI

Realistisen euromääräisen myyntitavoitteen saavuttaminen sekä sen ylittäminen (miniminä on täyttää budjetin “tulotyhjiö”. Voit vaikuttaa vuotesi talouteen merkittävästi ja jättää jälkeen vahvan talouden.
(5.000-20.000€ myynti/vuosi)



6 Tärkeä osa tiimiä

Aluemyyntipäällikkö vastaa koko alueen taloudesta ja siitä päästäänkö toteuttamaan kaikki toiveet taloudellisesta näkökulmasta, sekä mahdollistamaan jäsenille sekä kumppaneille parempaa sisältöä.

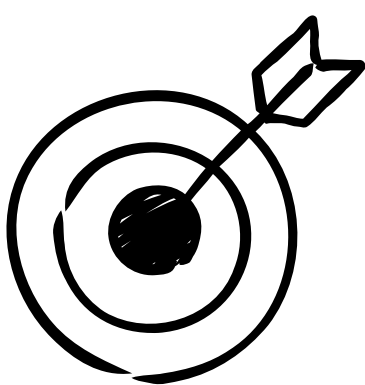
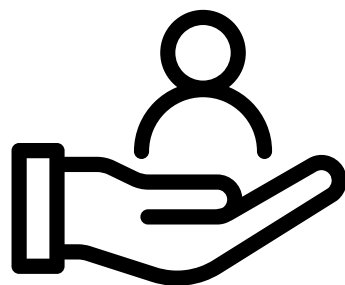
RIO

Alueviestintäpäällikkö

Mihin voi saada apua?

1 Tuki alueen lioille

Tehtäväni on valuttaa Keskusliitosta tulevat terveiset ja ohjeet kamareiden tiedottajille. Tällaisia ovat esimerkiksi kampanjat, uutiskirjeiden aikataulut, kokousten mainokset sekä kilpailujen tiedotteet ja mainokset.



2 Alueviestintä

Aluetiimi tiedottaa - WhatsApp-ryhmään tiedottaminen, sosiaalinen media ja uutiskirje.

3 Yhteistyökumppanisopimukset

Yhteistyökumppanisopimusten täytäntöönpano viestintätiimin kanssa.



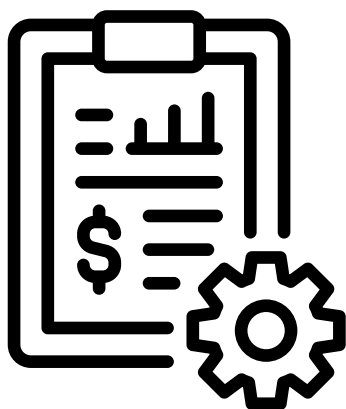
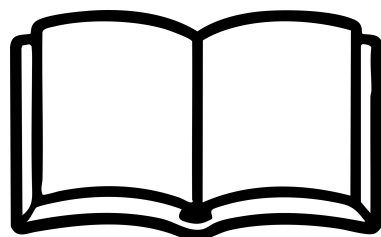
4 Aluekokousviestintä

Viestintä aluevuosikokouksen palkintojen voittajista valokuvineen sekä aluevaalikokouksessa virkoihin valitut valokuvineen.

Tulevista aluekokouksista viestiminen.

5 Alueen brändistä huolehtiminen ja tiedon jako

Tehtäväni on huolehtia, että kaikki käyttävät oikeita materiaalipohjia, ja että esim. tapahtumamatskujen värit ja fontit ovat oikeanlaisia



6 Kansallisen viestintätiimin jäsen

Tapaamiset kansallisen viestintäjohtajan ja viestintäpäällikön johdolla.

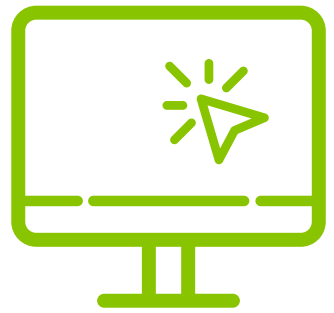
R-ITM

*Mihin voi
saada apua?*

Aluetieto- hallintopäällikkö

1 Tukipyyntöjen ratkominen

Kaikkien jiiceiden tukisähköposti
palvelee osoitteessa tuki@jci.fi.
Ongelmien ratkominen it-tiimissä.



2 Tunnusten luominen

Google- ja Odoo-tunnusten luominen
uusille jäsenille, salasanojen resetointi ja
ikääntyneiden tunnusten sulkeminen.



3 Tuki SECY:ille

Paikalliskamarien SECY:jen tukeminen
jäsenhallinnassa ja järjestelmissä.
Ryhmä keskinäiselle viestinnälle,
vinkkien ja kutsujen jako



4 Tekninen kokoustuki

Tukiyhdistyksen kokousten
esitysmateriaalien valmistelu ja
teknisenä sihteerinä toimiminen
kokouksissa.



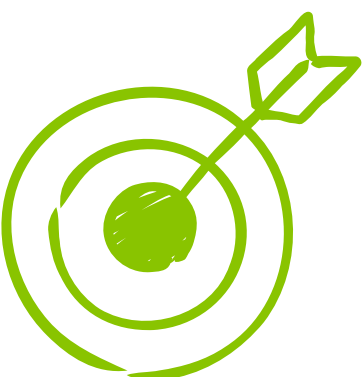
5 Nettisivut

Alueen verkkosivujen päivittäminen.
Paikalliskamarien verkkosivujen sisältö-
ja tekninen ideointiapu.



6 Kouluttaminen

Tietojärjestelmien käyttökoulutukset ja
ajantasaiset oppaat paikalliskamareille.

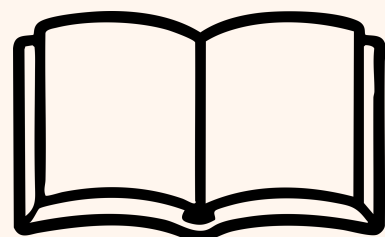


RC Alue-koordinaattori

Mitä tekee ja mihin voi saada apua?

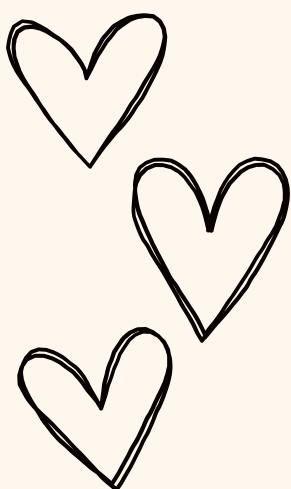
1 DP koulutukset ja materiaalit

Kattavat DP-koulutukset vuoden aikana, fokus erityisesti käytännön opeissa, valmiiden materiaalien tarjoamisessa sekä vertaisoppimisessa



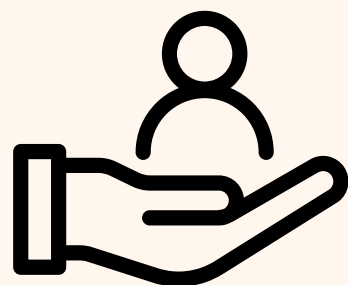
2 DP ryhmäyttäminen

DP:iden ryhmäyttäminen alussa, yhteisen viestintäkanavan rakentaminen ja vapaamuotoisten keskusteluiden fasilitointi säännöllisesti



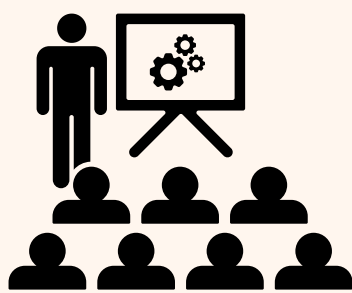
3 DP tuki ja sparraus

Henkilökohtainen sparraus vuoden aikana tarpeen mukaan, vähintään kahdesti vuodessa 1-2-1, missä fokus omassa johtamisessa ja kehittämisessä



4 Alueen varapuheenjohtajuus

Alueen varapuheenjohtajana toimiminen, esim. aluejohtajan eli puheenjohtajan paikkaaminen tarpeen mukaan aluekokouksissa tai muissa asioissa



5 Alueakatemioiden avustaminen

Alueakatemioiden järjestäminen yhteistyössä aluejohtajan kanssa, esim. Sommar Akademin koulutus- ja käytännönjärjestelyt



6 Aluetiimin muu tuki

Apuna aluetiimille kaikessa mahdollisessa sekä tarpeen mukaan aluetiimille oman ohjelman järjestäminen, esim. aluetiimin kesäpäivät tänä vuonna



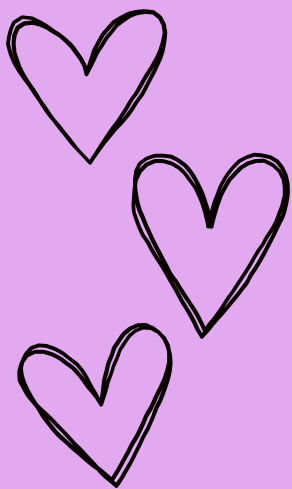
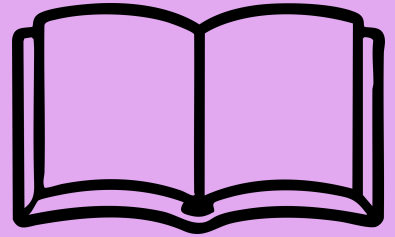
VP-A

Aluejohtaja

*Mitä tekee ja
mihin voi
saada apua?*

1 PRESSOJEN tukeminen

Paikalliskamareiden puheenjohtajien tukeminen ja sparraaminen. Tukea haastaviin tilanteisiin, kriiseihin, jäsenasioihin ja kamaritoiminnan jatkuvuuden varmistamiseen.

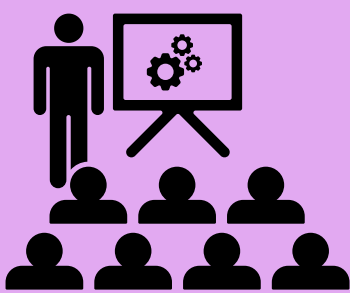
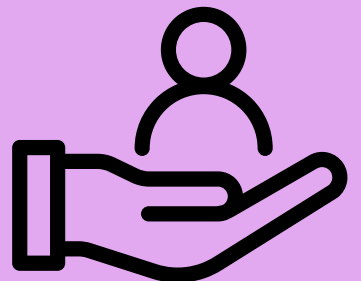


2 Varmistaa päätöksenteko

Alueen sääntömääräisten kokousten valmistelu ja asioiden käsittely sekä aluetiimin toiminnan tukeminen ja mahdollistaminen paikalliskamareiden ja hallitusten tueksi

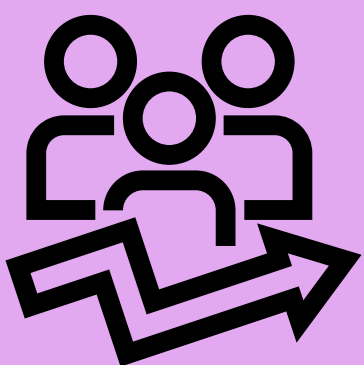
3 Toimia linkkinä Keskusliiton ja alueen välillä

Raportoi alueen tilanteesta Keskusliitolle, tuo kansalliset linjaukset alueelle ja puolustaa kamarien näkökulmaa päätöksenteossa.



4 Häirintäyhdyshenkilö

Häirintäyhdyshenkilö toimii luottamuksellisena tukena tilanteissa, joissa jäsen kokee tai havaitsee häirintää, epäasiallista käytöstä tai syrjintää. Hän neuvoo tilanteen käsittelyssä, ohjaa tarvittaessa eteenpäin ja edistää turvallista sekä yhdenvertaista toimintaympäristöä.



5 Edustaa aluetta ja SNKK:ta

Osallistuu kokouksiin, gaaloihin ja tapahtumiin, pitää puheita sekä toimii alueen näkyvänä keulakuvana.

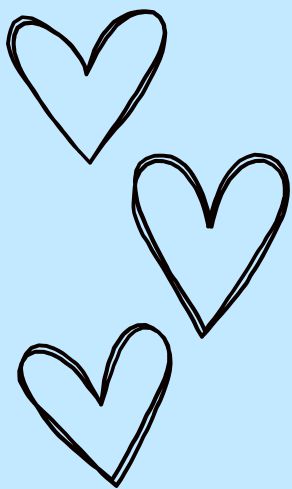
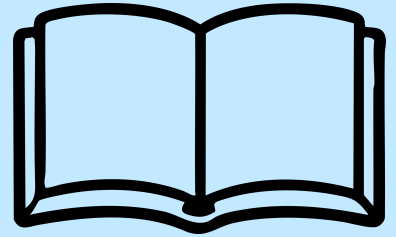
R-INT

Kansainvälisyys-päällikkö

Mitä tekee ja mihin voi saada apua?

1 INT:ien tukeminen

Paikalliskamareiden INT:ien tukeminen ohjelmien suunnittelemisessa, sparraaminen

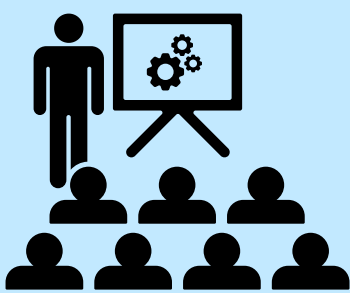
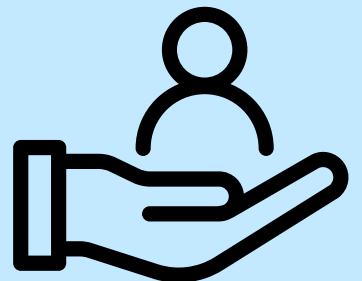


2 KV-markkinointi

SNKK:n KV-strategian jalkautus, KV-tiimin linkki alueelle. Whatsapp-ryhmien hallinointi. Henk.koht innostaminen kv-ja kansallisiin tapahtumiin

3 Twinning-tuki

Twinning -yhteistyöstä valistaminen ja kamareiden tukeminen ja kannustaminen twinningiin



4 KV-polun rakentaminen

Konkretisoidaan mitä mahdollisuuksia on kansainvälisesti ja miten edetä jos haluaa rakentaa itselleen kansainvälisen JCI-uran.

5 KV-vieraiden hostaaminen

Aluekonferensseissa kv-vieraiden hostaaminen ja auttaminen ohjelmien suunnittelussa ja toteutuksessa



6 R-BUS:in tukeminen

Kumppanimyynnin edistäminen

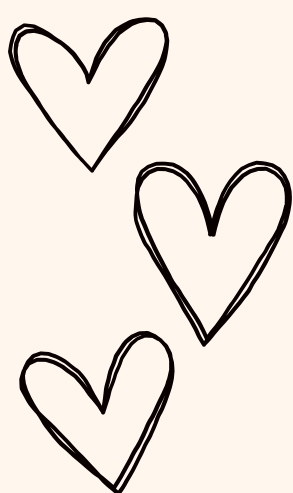
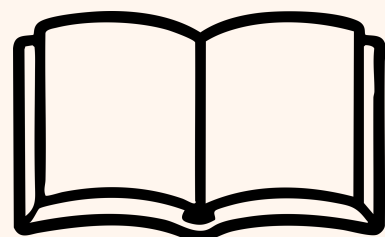
R-IND

Aluekoulutuspäällikkö

*Mitä tekee ja
mihin voi
saada apua?*

1 Aluekonfferenssien ja akatemioiden

Laatia hakukuulutukset konferensseille sekä akatemioille. Laatia niistä sopimukset järjestäjän kanssa ja tarvittaessa luoda koulutussisältöä tapahtuman mukaisesti.

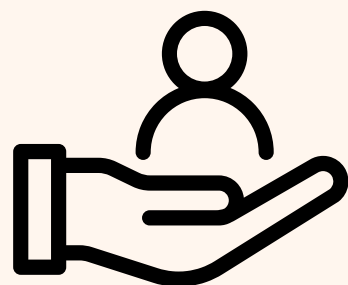


2 SIVIS

Opastaa ja kouluttaa Sivistuen hakemisesta paikalliskamareille, hakea Sivistuet omista tapahtumista.

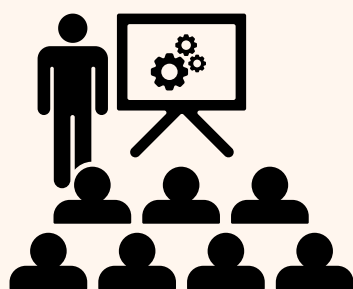
3 IND & LOM

Tukea paikalliskamareiden koulutus- ja tapahtumavastaavia oman roolin onnistumisessa sekä olla sparraillun ja ryhmäytymisen mahdollistajana.



4 SD - LOHKO

Osallistua SD lohkon kokouksiin ja viedä alueen terveisiä kansalliselle tasolle sekä jakaa heiltä saatua informaatiota oman alueen tekijöille.



5 Kouluttaminen

Tarvittaessa järjestää koulutuksia aiheista, jotka nousevat esille tai avustaa löytämään sopiva koulutus sekä kouluttaja järjestävälle taholle.



6 Aluetiimin muu tuki

Olla apuna muulle aluetiimille esiin tulevilla asioilla tai tehtävillä.

