

## BEFATTNINGSBESKRIVNING

Styrelsepost inom kårsektionen TekNat

### Sekreterare & Skyddsombud

#### *SEKRETERARE OCH SKYDDSOMBUD SKA:*

*Tillsammans med resten av styrelsen ansvara för att föra sektionen framåt och skapa värde för medlemmarna. För att säkerställa en god fysisk och psykosocial studiemiljö för samtliga studenter, har skyddsombudet ansvar att behandla arbetsmiljöfrågor samt agera som kontaktperson om någon upplever att det förekommer brister. När det kommer till det administrativa inom sektionen har sekreteraren som roll att förse sektionen och styrelsen med protokoll samt att hantera arkivering.*

#### TekNats styrelse:

- Närvara på styrelsemöten och sektionmöten.
- Vara den övriga styrelsen behjälplig i det dagliga sektionsarbetet och för speciella uppdrag.
- Ska utföra de åligganden enligt Kap. 5 §3 i TekNats arbetsordning.

#### Sekreterare & skyddsombud:

- Företräda studenterna i frågor som rör fysisk och psykosocial miljö samt föra vidare synpunkter till ansvariga på institutionen.
- Delta på sammanträden i ÖS skyddsombudsråd för att diskutera arbetsmiljön för studenter.
- Närvara vid MBL-möten som sker tillsammans med representanter från institutionen.
- Närvara vid möten med den Fysiska arbetsmiljögruppen med representanter från institutionen.
- Delta på årliga skyddsronder av universitetets lokaler där en riskbedömning görs.
- Bistå med en dagordning inför både styrelse- och sektionmöten samt föra protokoll under dessa.
- Arkivera bilagor och protokoll.