

## Styregruppen

Fondsbutikken ledes af en styregruppe i samarbejde med butikkens frivilligkonsulent. Gruppen står for butikkens daglige drift og sikrer, at den gennemføres i henhold til Mødrehjælpen's formål.

Styregruppen består af 3-5 medlemmer samt 2 suppleanter. Som minimum besættes følgende poster: Kontaktperson og kasserer/regnskabsansvarlig.

## Kontaktperson

### Ansvarsområder

Ledelse, drift og organisering af butikken, herunder:

- Den daglige rytme og de frivilliges trivsel med uddelegering af ansvar og opgaver.
- Fast medlem af styregruppen.
- Kontaktperson for butikkens frivillige ved spørgsmål og/ eller udfordringer.
- Kontaktperson ved Fonden Mødrehjælpen's henvendelser omkring drift af butikken.
- Kontaktperson og samarbejdspartner med butikkens frivilligkonsulent.
- Medvirke til udvikling af butikkens drift.
- Ansvarlig for, at butikken følger de rammer og retningslinjer, der ligger i butikskonceptet.
- Økonomisk overblik over butikken i samarbejde med kassereren.
- Afholde styregruppemøder gerne 1 gang/mdr. og butiksfrivilligmøde gerne 4 gange/år.
- Deltage i andre relevante møder, temamøder og lign.
- Holde sig orienteret om Fonden Mødrehjælpen's aktiviteter og formidle dem.

### Kvalifikationer

Vi tænker, at du har erfaring med noget af dette:

- Anerkendende ledelse.
- Drift, salg og kundeservice.
- Forretningsdrift og udvikling.
- Uddelegering og koordinering.
- Trivsel og arbejdsmiljø.

## Kasserer

### Ansvarsområder

Bogføring af butikkens salg og samarbejde om regnskabet med hovedkontorets økonomiafdeling, herunder:

- Føre kassekladden for butikkens omsætning og daglige udgifter og indsætte penge i banken.
- Hver 14. dag indscanne og indsende kassekladden samt bilag på mail til bogholderiet i Fonden.
- Kontaktperson for butikkens frivillige ved spørgsmål og/ eller udfordringer.
- Samarbejdspartner med Fonden Mødrehjælpen's økonomiafdeling og butikkens frivilligkonsulent.
- Medvirke til udvikling af butikkens drift.
- Løbende orientere de øvrige frivillige om økonomien i butikken.
- Medvirke til Fondens MobilePay aftale for butikken med egne persondata, navn, mobilnummer mm.

### Kvalifikationer

Vi tænker, at du har erfaring med noget af dette:

- Økonomi og regnskab.
- Forretningsdrift og udvikling.

## 2 - 6 styregruppemedlemmer

### Ansvarsområder:

Sparringspartnere med kontaktpersonen for butikkens drift herunder:

- De frivilliges trivsel.
- Arrangementer/events og møder og evt. samarbejder med eksterne partnere.
- Årshjulet.
- Kommunikation bl.a. SoMe.
- Deltage i styregruppe- og frivilligmøder.
- Holde sig orienteret om Fonden Mødrehjælpen's aktiviteter og formidle dem.
- Medvirke til udvikling af butikkens drift.
- Kassereren: Økonomisk overblik over butikken i samarbejde med kontaktpersonen.

### Kvalifikationer:

- Ansvarlighed og interesse for opgaven.
- Hjælpsom, fleksibel og god til at samarbejde.
- Interesse for drift og organisering generelt.

## 7 - 15 tovholdere

Tovholderne er ansvarlige for et afgrænset område af den daglige drift i butikken i tæt samarbejde med styregruppen og i overensstemmelse Mødrehjælpen's butikskoncept. Flere tovholdere kan dele et område.

Tovholderområderne kan fx være: tøj, legetøj, sko, bøger, indkøb, vagtplan, SoMe (Facebook, instagram) hårde hvidevarer, affald, overskudstøj, pyntning af vinduer, rengøring mm.

### Ansvarsområder

- Sørge for at området holder standarden, at varerne er prissat korrekt og udstillet bedst muligt.
- Have indblik i, hvordan ens område sælger bedst, om der skal ændres på varetyper og placering.
- Medvirke til udvikling af butikkens drift.
- Ansvarlig for, at de øvrige butiksfrivillige er informerede om, hvordan praksis er på området fx med korte oplæg på møder for butiksfrivillige og opslag i baglokalet/facebookgruppe/logbog.
- Deltage i frivilligmøder i butikken ca. 4 gange/år og evt. på relevante kurser.

### Kvalifikationer:

- Ansvarlighed og interesse for området.
- Hjælpsom, fleksibel og god til at samarbejde.

## 25 - 40 butiksvillige

Som butiksvillig indgår man loyalt i butikkens drift og det positive fællesskab. Man kan være en del af en tovholderfunktion eller indgå i den daglige drifts mange arbejdsopgaver bag disken eller i baglokalet. Samtidig kan man følge varens rejse fra donation til salg og få indblik i, hvad overskuddet går til i Mødrehjælpen.

### Ansvarsområder

- Betjene kunderne og give en god og venlig service.
- Være ambassadør og holde sig orienteret om Mødrehjælpen's lokale aktiviteter og landsdækkende arbejde fx via Mødrehjælpen's frivillignet.
- Arbejde efter butikkens arbejds gange herunder tage imod donationer, klargøre varer til prissætning eller salg, holde orden i butikken, gøre rent mm.
- Medvirke til udvikling af butikkens drift.
- Deltage på møder for butiksvillige ca. 4 gange/år og evt. på relevante kurser og møder.

### Kvalifikationer:

- Hjælpsom, fleksibel og god til at samarbejde.
- Interesse i kundeservice, driftsopgaver både i butikken og i baglokalet.
- Bidrage med det, der er relevant i forhold til egne evner og butikkens muligheder.
- Kunne arbejde ca. 1 vagt om ugen eller efter aftale.