

Att göra i föreningen

Galleriet

Boka in utställningar /Marknadsföra Galleriet
Ta mot nya utställare och informera om galleriet, lås, larm osv.
Arrangera Samlingsutställningar, boka upp intresserade
Hänga konst och vara med vid hängning
Bemanna vissa utställningar
Förbereda för Vernissage och Finnisage
Inhandla förbrukningsvaror
Städa och underhålla lokalen
Arrangera medlemsmingel och Konstlotteri
Arrangera medlemsutställning

Kommande: Köpa in konst av utställarna till medlemslotteriet (2024/2025)

Kommande; Skapa utställningsgrupp

Kommande : Skapa bemanningshjälp vid behov(lista)

Marknadsföring

Uppdatera hemsidan ed utställningar och affischer
Uppdatera medlemssidan med info om aktiviteter och utställningar i Galleriet
Lägga in på Riksförbundets sida alla aktiviteter
Lägga in på Vi i Strängnäs sida
Lägga in på Evenemangskalender i Strängnäs
Lägga ut på FB om utställningarna/utställare
Göra Affischer till varje utställning för FB, IG och Hemsidan
Mejlkontakt med alla utställare och få in info och bilder osv.

Administration

Skriva och uppdatera medlemsbrev/info/nyhetsbrev
Skriva och mejla info inför utställning samt svara på alla frågor via telefon o mail
Skriva protokoll från möten
Svara på mejl från medlemmar och informera om aktiviteter via mail och telefon
Uppdatera medlemsregister och mejladresser
Skriva ut kallelser till möten
Planera medlems mingel, konstlotteri, lägga in bilder på vinster på medlemssidan

Ekonomi

Bokföra löpande i Visma
Betala fakturor
Skapa fakturor till utställare och medlemmar, påminnelser
Avstämningar
Budget och Budgetuppföljning
Kontakt med Revisorerna
Declarera