



HOLDLEDER FOR KVINDELANDSHOLDET – FUNKTIONSBESKRIVELSE

DRU dækker

Transportudgifter til og fra træningssamlinger og landskampe (efter aftale med Sportschefen)

Eventuelle telefonudgifter (efter aftale med Sportschefen)

Eventuelle udgifter til afvikling af aktiviteter (efter aftale med Sportschefen)

Som holdleder har jeg ansvaret for:

Generelt

- At planlægge en aktivitetskalender for holdet. Dette med input fra trænerteamet og sportschefen
- Være tovholder for truplisten og andre administrative opgaver
- Deltage ved alle kvinde sevenslandsholdsaktiviteter
- En gang om måneden at kontakte Sportschefen for at følge op på holdets budget for indeværende år.
- Information og billeder til DRUs sociale platforme

Træning

- Deltage i træning og ved kampe
- Arrangere hvor holdet træner
- Arrangere forplejning og overnatning ved træning
- At der er det nødvendige udstyr til rådighed ved træningen
- Koordinere behovet for udstyr med landstrænerteamet
- Være ansvarlig hvis der opstår uforudsete situationer

Kampe

- Koordinere rejser med kontoret og Sportschefen
- Være rejseansvarlig ved rejser til udlandet.
- Fremsende navnelister til brug ved flyrejser
- Arrangere og koordinere træningsturneringer
- Være bekendt med Rugby Europes manualer for EM
- Medbringe nødvendigt udstyr – her under spilletøj og træningsdragter
- Koordinere behovet for udstyr med landstrænerteamet
- Være ansvarlig for kamprapporter, paskontrol og lignende papirarbejde
- Fungere som ansvarlig leder på hjemmebane og udebane
- Løse eventuelle problemer / udfordringer der opstår
- Være DRUs officielle repræsentant til banketter og lignende

Som holdleder ved jeg at

- Jeg repræsenterer Dansk Rugby Union
- jeg behandler spillere, trænere og andre involveret som jeg selv ønsker at blive behandlet – og i henhold til DRUs værdisæt
- jeg ikke drikker alkohol og ryger under træning, kampe, spillermøder og lignende.