



GMT DISTRIKTSKOORDINATOR ANSÖKNINGSPAKET

De medlemmar som uppfyller kraven nedan för GMT distriktskoordinator kan utnämnas till denna post. Så snart en kandidat har identifierats bör denna ansökan skickas till honom/henne, vilken därefter fyller i och returnerar den snarast möjligt. Distriktsguvernörens team, GMT multipeldistriktskoordinator samt nuvarande och tidigare distriktsledare bör känna till kvalifikationer och förväntningar gällande denna post, för att därmed kunna finna kvalificerade kandidater på ett effektivt sätt.

KVALIFIKATIONER

Kandidat till posten som GMT distriktskoordinator måste ha förmåga och färdighet att identifiera, utöka och presentera program om medlemstillväxt, extension och retention som tillgodose behoven i distriktet. Ytterligare kvalifikationer är:

1. Djupa kunskaper om LCI och distriktet samt om klubbarnas behov.
2. Förmåga att vara mentor för framtida ledare och att finna nya ledare.
3. Omfattande kunskaper om program inom medlemstillväxt, extension och retention samt om ledarposter, till exempel zonordförande, Certified Guiding Lions etc.
4. Förmåga att leverera träning och utbildning på ett effektivt sätt.
5. Önskvärt att kandidaten nyligen har deltagit i Lions ledarskapsinstitut för seniorledare eller Lions utvecklingsinstitut för instruktörer och har utvärderats högt.
6. Kan åta sig en ämbetsperiod på tre år som GMT distriktskoordinator och inte åta sig någon annan post inom organisationen, vilken skulle kunna påverka den tid och energi som krävs för att kunna utföra uppgifter och ansvar i denna post.
7. Förmåga att resa i distriktet.
8. Förmåga att samarbeta med GLT distriktskoordinator för att tillgodose distriktets behov.



**Lions Clubs International
GMT distriktskoordinator
Ansökan**

(Ämbetsperioden för GMT distriktskoordinator är tre år)

ÄMBETSPERIOD: 1 JULI ____ TILL OCH MED 30 JUNI ____
(Var god texta tydligt)

Distrikt _____

Kandidatens namn _____

Medlemsnummer _____

Adress _____

Telefon bostad _____

Ort _____

Fax bostad _____

Delstat/Provins _____

E-post bostad _____

Postnummer _____

Telefon arbete _____

Land _____

Fax arbete _____

Yrke _____

E-post arbete _____

Var vänlig ange lands- och riktnummer före telefonnumren

Klubbnamn _____

Klubbnummer _____

Nuvarande lionstitel _____

Medlem i Lions antal år _____

Beskriv de uppdrag du har haft inom frivilligarbete och/eller yrkesliv som du anser kvalificerar dig för denna post.

- ✓ Markera de poster du har haft:
- Internationell direktor
 - Distriktsguvernör
 - Distriktsordförande: Medlemskap Extension Retention Ledarutveckling
 - Regionordförande
 - Zonordförande
 - Klubbordförande: Medlemskap Extension Retention Ledarutveckling
 - Andra (specificera)

Ange ungefärligt antal timmar per vecka som du kan ägna till denna post. _____

Vilka dagar och tider kan du inte ägna till denna post? _____

Har du möjlighet att resa i distriktet för att leda program om medlemstillväxt, extension och retention? Ja _____ Nej _____

Finns det något som skulle kunna begränsa den tid och energi du kan bidra med på denna post?



HUVUDSAKLIGT ANSVAR FÖR GMT DISTRIKTSKOORDINATOR

Läs igenom följande huvudsakliga ansvar noggrant och underteckna därefter denna ansökan.

Arbetsbeskrivning

I. Målsättning:

- Sätta upp distriktets mål om medlemstillväxt, extension och retention samt genomföra en handlingsplan som omfattar syfte och mål avseende distriktets GMT. Skicka mål och handlingsplaner till GMT områdesledare senast den 1 september varje verksamhetsår.
- Marknadsföra distriktets plan om medlemstillväxt, extension och retention, vilken innehåller erkänsla för distriktet och medlemmar som gör betydande insatser gällande distriktets medlemstillväxt, extension och retention.
- Motivera klubbarnas ledare att sätta upp mål och genomföra klubbprogram som förbättrar medlemmarnas färdigheter om medlemstillväxt, extension och retention.
- Presentera en budget för distriktsrådet gällande finansiering av planer om medlemstillväxt, extension och retention.

II. Kommunikation:

- Kommunicera om mål och genomförandeplaner med GMT multipeldistriktskoordinator.
- Kommunicera med medlemmarna i GMT/GLT minst en gång per månad för att utbyta information och idéer, för att undvika att liknande insatser genomförs om igen och för att sammanställa planer och därmed öka den påverkan GMT/GLT har.
- Hålla distriktet informerat om resurser och nya program om medlemstillväxt, extension och retention.
- Skriva om medlemstillväxt, extension och retention i distriktets nyhetsbrev, på distriktets webbplats och i andra publikationer.
- Upprätta ett månatligt rapporteringssystem för att främja öppen kommunikation och följa upp framgångar.
- Varje kvartal skicka en rapport till GMT områdesledare innehållande status om medlemstillväxt, extension och retention i distriktet.
- Informera GMT områdesledare om behov och stöd som behövs för att främja medlemstillväxt, extension och retention i distrikt och klubbar.

III. Träning

- Hjälpa GLT multipeldistriktskoordinator att planera och genomföra träning och seminarier.
- Sprida information om det stöd och de resurser om medlemstillväxt, extension och retention som Lions Clubs International tillhandahåller.
- Motivera distriktets medlemmar att förbättra sina färdigheter avseende medlemstillväxt, extension och retention.
- Informera GMT områdesledare om ny och innovativ träning om medlemstillväxt, extension och retention som har givit resultat efter distriktets träning.

Jag har läst igenom ovanstående ansvar för GMT distriktskoordinator och jag samtycker till att utföra dem efter bästa förmåga.

Sökande (Namnteckning)

Sökande (Namn textat)

Datum

Distrikt

ENDAST FÖR DISTRIKTET

Distriktsguvernörens team har utsett ovanstående kandidat till GMT distriktskoordinator under perioden den **1 juli** _____ **till och med den 30 juni** _____.

Distriktsguvernör (Namnteckning)

Datum

Första vice distriktsguvernör (namnteckning)

Datum

Andra vice distriktsguvernör (namnteckning)

Datum

GMT multipeldistriktskoordinator (namnteckning)

Datum

Skicka det ifyllda och undertecknade formuläret till:
Lions Clubs International
Membership Operations Department
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842
USA
Fax: 630-706-9194
E-post: membersops@lionsclubs.org