

Sekretær

- Skrive referat i Conventus
- Fastsætte næste mødedato.
- Indkalde til næste møde.
- Være mødeleder - følge dagsorden.
- Booke mødelokale i hallen.
- Indkalde til FU møde.
- Være disp. Hvis udvalg mangler sekretær.
- Booking og koordinering af lokaler og hallen til badminton-arrangementer i samarbejde med øvrige teams. Hal - (Bookes ved Ulrich Kasserer) Mødelokale og cafeteria via hjemmeside.
- Tjekke post - nøgle nr. 11.