

Koordinatoren, der til daglig har arbejdsplads i Landdistrikternes Hus, refererer i forhold til opgaven, til LAG'ens bestyrelse og i dagligdagen til formanden for samme. Overordnet er opgaven at bistå og deltage i LAG'ens arbejde.

*Dette medfører nedenstående*

## ARBEJDSOMRÅDER

- Bidrage til at mål og indsatser i de to lokale udviklingsstrategier bliver opfyldt
- Forestå validering af projektansøgninger inden bestyrelsesmøder mht. overholdelse af lovgivningen og LAG'ens udviklingsstrategi
- Sekretær for LAG bestyrelsen
- Medvirke til igangsættelse af det nye landdistriktsprogram og borgerkontakten
- Medvirke til at der skabes en god og fremadrettet kontakt mellem borgere og LAG'en
- Sikre LAG bestyrelsen en til enhver tid opdateret viden om landdistriktsprogrammet og mulighederne indenfor landdistriktsområdet generelt
- Sikre LAG bestyrelsen en opdateret viden om mulighederne for adgang til fonde og midler generelt
- Sikre konkrete netværk til samarbejdspartnere og ministerier

*Disse arbejdsområder medfører følgende konkrete*

## ARBEJDSOPGAVER

- Referat fra alle bestyrelsens møder samt referat fra møder hvori koordinatoren deltager på vegne af LAG'en
- Udarbejdelse af og opfølgning på LAG'ens udviklingsstrategi i samarbejde med relevante partnere
- Løbende bistå formand og den øvrige bestyrelse i de aktuelle opgaver og muligheder, der opstår
- Deltage med input til LAG 'ens hjemmeside
- Understøtte generel kompetenceudvikling via netværk og vidensdeling
- Være katalysator for bestyrelsesarbejdet og foreningsnetværk samt sikre kompetenceudvikling for bestyrelse og ildsjæle
- Fungere som rådgiver i forbindelse med påbegyndelse og gennemførelse af projekter
- Tage initiativer til at igangsætte aktiviteter, kontakte mulige projektmagere, koordinere projekter m.m.
- Koordinere med andre lokale, regionale, nationale eller internationale aktiviteter
- Fundraising

## PLANLÆGNING & MØDER

- Ved indgangen til hvert kvartal udarbejder formand og koordinatoren i samarbejde en plan for koordinatorens kommende arbejdsopgaver. En planlægning der rækker mindst det kommende kvartal frem
- Koordinatoren deltager i alle bestyrelsesmøder, hvis ikke andet er aftalt
- Koordinatoren deltager på vegne af LAG'en i den uddannelse, der måtte blive foranlediget af Fødevareministeriet i forhold til ansatte koordinatoren.