Sociala utskottet

Sociala utskottet ansvarar för den sociala verksamheten i JF som inte är knuten till vårt kårhus. I utskottet ingår vice ordförande för sociala utskottet, gasquegruppen, eventgruppen, kören Lex Legato, idrottsgruppen och Reccekommittén. Arbetet drivs av ordförande för sociala utskottet.

Innehållsförteckning

Ordförande för sociala utskottet 2
Vice ordförande för sociala utskottet 4
Eventmästare och vice eventmästare 6
Eventassistenter 9
Gasqueförman och vice gasqueförman 10
Gasqueassistent 12
Reccekommittén 14
Idrottsmästare 16
Ensembleförman och vice ensembleförman 18

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

Ordförande för sociala utskottet

Ämbetsperiod: 1 år, väljs på höstens ordinarie stämma och sitter 1 januari – 31 december.

Ordförande för det sociala utskottet leder det sociala utskottets arbete och har särskilt ansvar för reccekommittén, eventgruppen, gasquegruppen, JF:s kör Lex legato och idrottsverksamheten. Det är utskottsordföranden som har det övergripande strategiska ansvaret för de studiesociala verksamheterna, men verkar också som stöd för och kontaktperson till förmännen för de olika verksamheterna.

Ordföranden för sociala utskottet är även ledamot av Juridiska föreningens styrelse och deltar där aktivt i den strategiska ledningen av kåren som helhet.

Det åligger ordförande för sociala utskottet att:

- leda det sociala utskottets löpande verksamhet
- särskilt ansvara för utskottets strategiska utveckling och planering
- vara lyhörd för medlemskollektivets önskemål vad gäller den studiesociala verksamheten
- stötta och leda förmännen för respektive verksamhet i deras arbete
- ansvara för att utskottets respektive budgetposter planeras, hålls och följs upp
- tillsammans med styrelsen upprätta verksamhetsplan för nästkommande verksamhetsår och verksamhetsberättelse för föregående verksamhetsår
- delta i styrelsemöten och vara väl förberedd inför dessa
- inför varje styrelsemöte inkomma med ett skriftligt meddelande till Utbsek
- tillsammans med styrelsen representera föreningen internt gentemot medlemmar och ämbetsmän
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Uppskattad tid

Arbetsbelastningen kan variera väldigt mycket från vecka till vecka, men generellt kan sägas att posten som ordförande för det sociala utskottet är förenat med ett betydande tidsåtagande och ett stort ansvar. Den som ämnar söka bör därför ha ett stort driv och en god planeringsförmåga. Utskottet är stort och verksamheten mångfacetterad, vilket medför att det ständigt finns spännande utmaningar för den driftige.

Utvecklingsmöjligheter

Som ordförande för sociala utskottet finns en få förunnad möjlighet att handgripligen påverka den del av JF som flest studenter vid Juridiska fakulteten möter i sin vardag. Som ansvarig för JF:s studiesociala verksamhet har du verkligen möjlighet att driva på och utveckla JF:s stora verksamheter – alltifrån mottagandet av recentiorer till gasquerna som involverar en riktigt stor andel medlemmar.

Du bör söka till ordförande för sociala utskottet om du

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

- är intresserad av studiesocial verksamhet och att förbättra studietiden för studenterna vid Juridiska fakulteten
- är driven och en god, tillgänglig ledare med framförhållning samt gillar att ta initiativ
- är lyhörd, både gentemot medlemmar och mot förtroendevalda
- kan planera och strukturera ditt arbete väl
- kan hålla ”många bollar i luften”
- inte räds att hantera problem som uppstår snabbt

Vad som gör ämbetet roligt
Posten innebär en fantastisk möjlighet att träna upp sin ledarskapsförmåga, lära känna oerhört många människor, och att påverka JF:s studiesociala verksamhet och inriktningen – och därmed i förlängningen hela studietiden för många, många människor. Som en extra bonus får du också ett KK-kort under minst en termin av din ämbetsperiod.

För mer information,
Kontakta nuvarande ordförande för sociala utskottet på ordf.soc@jf-uppsala.se

Senast uppdaterad hösten 2026.

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

Vice ordförande för sociala utskottet

Ämbetsperiod: 1 år, väljs på höstens ordinarie stämma och sitter 1 januari – 31 december.

Vice ordförande för sociala utskottet bistår ordförande för sociala utskottet i dess arbete och har särskilt ansvar för utskottets administrativa uppgifter. Ämbetet är inte en chefsroll över förmännen utan arbetar parallellt med sociala utskottets förmän för att genomföra utskottets aktiviteter. Rollen tillhör ingen grupp utan arbetar flexibelt i utskottet och biträder ordförande för sociala utskottet, med särskilt ansvar för utskottets arbete som hamnar utanför de befintliga grupperna.

Det åligger vice ordförande för sociala utskottet att:

- löpande bistå ordförande för sociala utskottet i dess arbete
- vid ordförande för sociala utskottets frånvaro vara dennes ställföreträdare i det operativa utskottsarbetet
- ha huvudansvaret för att löpande genomföra administrativa uppgifter relaterat till hela utskottets verksamhet, exempelvis svara på enklare medlemsfrågor, korrekturläsa dokument, sammanställa deltagarlistor etc.
- Bistå utskottets förmän i administrativa frågor och administrativt arbete.
- ansvara över föreningens försäljning av biljetter
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Uppskattad tid
Tidsåtgången är väldigt varierande och ämbetet kräver flexibilitet. Under de intensiva perioderna, särskilt i samband med evenemang, kan tidsåtgången uppgå till åtminstone åtta timmar per vecka. Under lugnare perioder kan det räcka med ett par timmar i veckan för att främst svara på mejl och ha löpande avstämningsmöten med ordförande för sociala utskottet. Ämbetet som helhet ställer höga krav på tillgänglighet, särskilt under de mer intensiva perioderna.

Utvecklingsmöjligheter
Det sociala utskottet är ett förhållandevis stort utskott och utvecklingsmöjligheterna ligger främst i att utveckla tydliga rutiner och möjliggöra ett effektivt arbete i utskottet i dess helhet. Målet är att avlasta ordförande för sociala utskottet i det operativa arbetet i den utsträckning att denne kan lägga majoriteten av sin tid på utskottets strategiska arbete.

Du bör söka till vice ordförande för sociala utskottet om du

- är intresserad av föreningens studiesociala verksamhet och att förbättra studietiden för studenterna vid Juridiska fakulteten
- är intresserad av att få insyn i och stötta det sociala utskottet i dess helhet
- tycker om administrativt arbete

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

- Är noggrann och gillar att arbeta med detaljer
- är driven, flexibel och har en god förmåga att arbeta självständigt och hitta lösningar
- kan planera och strukturera ditt arbete väl

Vad som gör ämbetet roligt
Ämbetets arbete varierar och berör samtliga delar i det sociala utskottet. Det innebär att rollen bidrar till all JF:s studiesociala verksamhet och du får en god insyn i ett av föreningens största utskott. Du får träffa många nya människor, särskilt ämbetsmän i det sociala utskottet men även andra engagerade i Uppsalas studentliv.

För mer information,
Kontakta nuvarande ordförande för sociala utskottet på ordf.soc@jf-uppsala.se

Senast uppdaterad hösten 2026.

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

Eventmästare och vice eventmästare

Ämbetsperiod: 1 år, vice eventmästare väljs på båda ordinarie stämmorna och sitter en termin som vice eventmästare och därefter en termin som eventmästare.

Eventgruppen anordnar JF:s olika evenemang, däribland talarsittningar och andra event på kårhuset. Eventförmännen har huvudansvaret för att JF:s evenemang blir av, samt leder eventgruppen. Eventmästaren och vice eventmästaren har ett tätt samarbete och delar upp ansvaret för olika evenemang internt.

Det åligger eventmästaren att

- planera och genomföra öppna evenemang för JF:s medlemmar
- organisera talarsittningar
- upprätta en budget inför varje evenemang
- tillsammans med PR-gruppen ansvara för marknadsföring av öppna evenemang på kårhuset
- ha huvudansvar för eventgruppen och tillsammans med vice eventmästare fungera som utskottsordförandes kontaktperson för eventgruppen
- ha huvudansvar för eventgruppens mejl
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Det åligger vice eventmästaren att

- ta ansvar för att tillsammans med eventgruppen planera öppna evenemang för JF:s medlemmar och organisera talarsittningar
- ha ansvar för besvarande av medlemsfrågor, framförallt genom gruppens mej
- bistå eventmästaren i huvudansvaret för eventgruppens arbete samt i eventgruppens kontakt med utskottsordförande
- ta särskilt ansvar för att lära sig rutinerna kring evenemangsplaneringen inför terminen som eventmästare

Uppskattad tid
Extremt flexibelt beroende på vilka event som planeras ske – självklart mer i samband med tillställningar och mindre när dessa ligger längre bort. När större evenemang närmar sig kan det behöva läggas flera halvdagar på förberedelser.

Utvecklingsmöjligheter
Det finns alltid stora möjligheter att hitta på och ordna nya typer av event för medlemmar och ämbetsmän.

Du bör söka till eventmästare om du

- är intresserad av studiesocial verksamhet och att utveckla Pelles stall

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

- är driven, idérik och energisk
- tycker att det är roligt att organisera fester och andra tillställningar
- känner dig trygg i att leda en grupp

Vad som gör ämbetet roligt
Ämbetet är väldigt fritt och du kan få utlopp för att förverkliga dina egna visioner om vad som kan hända på kårhuset kvällstid och vad ämbetsmännen ska få tillbaka i eventväg för sitt engagemang.

För mer information,
Kontakta nuvarande eventmästare på event@jf-uppsala.se eller ordförande för sociala utskottet på ordf.soc@jf-uppsala.se.

Senast uppdaterad hösten 2026.

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

Eventassistenter

Ämbetsperiod: 1 år, väljs både på vårens och höstens ordinarie stämma och sitter antingen 1 juli – 30 juni eller 1 januari – 31 december.

Eventassistenterna bistår eventmästaren och vice eventmästaren i planering och organisering av evenemang för medlemmar på kårhuset, däribland talarsittningar.

Det åligger eventassistenterna att

- planera och genomföra öppna evenemang för JF:s medlemmar
- organisera talarsittningar
- tillsammans med PR-gruppen ansvara för marknadsföring av öppna evenemang på kårhuset
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Uppskattad tid
Extremt flexibelt beroende på vilka event som planeras ske – självklart mer i samband med tillställningar och mindre när dessa ligger längre bort. När större evenemang närmar sig kan det behöva läggas flera halvdagar på förberedelser.

Utvecklingsmöjligheter
Det finns alltid stora möjligheter att hitta på och ordna nya typer av event för medlemmar och ämbetsmän.

Du bör söka till eventassistent om du

- är intresserad av studiesocial verksamhet och att utveckla Pelles stall
- är driven, idérik och energisk
- tycker att det är roligt att organisera fester och andra tillställningar

Vad som gör ämbetet roligt
Ämbetet är i väldigt fritt och du kan få utlopp för att förverkliga dina egna visioner om vad som kan hända på kårhuset kvällstid och vad ämbetsmännen ska få tillbaka i eventväg för sitt engagemang.

För mer information,
Kontakta nuvarande eventgrupp på event@jf-uppsala.se eller ordförande för sociala utskottet på ordf.soc@jf-uppsala.se.

Senast uppdaterad hösten 2026.

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

Gasqueförman och vice gasqueförman

Ämbetsperiod: 1 år, vice gasqueförman väljs på båda ordinarie stämmorna och sitter en termin som vice gasqueförman och därefter en termin som förman.

Gasquegruppen anordnar JF:s olika gasquer, däribland balen och samarbetssittningar med andra föreningar. Gasqueförmännen har huvudansvaret för att JF:s gasquer blir av, samt leder gasquegruppen. Förmannen och vice förmannen har ett tätt samarbete och ofta delas ansvaret för olika gasquer upp internt.

Det åligger gasqueförmannen att

- leda gasquegruppen och dess möten
- ha huvudansvaret för gasquegruppens mejl
- ha huvudansvaret för planeringen av gasquer, inklusive budget, lokaler, sponsorer, tema, estetik, schema, bordsplacering och underhållning
- hålla relevanta övriga delar av JF underrättade om planeringen av gasquer
- utse toastmasters tillsammans med gasquegruppen
- tillsammans med toastmasters överse gasquen när den pågår
- delegera ovanstående uppgifter inom gasquegruppen på ett ändamålsenligt sätt
- bistå styrelsen i att planer och genomföra ämbetsmannaevenemang
- bistå ordförande för sociala utskottet i att planera och genomföra diplomerings- och examensmiddagar
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Det åligger vice gasqueförmannen att

- planera gasquer tillsammans med gasquegruppen, inklusive budget, lokaler, sponsorer, tema, estetik, schema, bordsplacering och underhållning
- ta särskilt ansvar för att stötta gasqueförmannen, till exempel genom att ta särskilt ansvar för en viss gasque
- ta särskilt ansvar för att lära sig rutinerna kring gasqueplanering inför terminen som gasqueförman

Uppskattad tid

Det går i perioder då det i planerings- och bokningsfasen kan behövas fyra till åtta timmar i veckan. När gasquen närmar sig kan det behöva läggas flera halvdagar på t.ex. bordsplacering och mer ingående förberedelser såsom dekorering av lokalen. Under sittningsdagen är det oftast ett heldagsjobb med förberedelser och även under sittningen har gasquegruppen ansvar för att genomföra sittningen. Vid lugnare perioder räcker det ofta med någon timme i veckan på att främst svara på mejl eller möten med gasquegruppen.

Utvecklingsmöjligheter

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

En gasque kan alltid bli bättre, inom de ekonomiska ramarna som finns. Mer konkret går det att upprätta tydligare riktlinjer och tips för att underlätta planeringen och utvecklingen av befintliga och nya projekt, förbättra sponsringssamarbeten, och utveckla samarbeten med andra organisationer.

Du bör söka till (vice) gasqueförman om du

- har erfarenhet av att planera evenemang
- är en god ledare, särskilt för mindre grupper
- är strukturerad och har framförhållning
- har god fantasi!
- trivs med att kommunicera professionellt med externa parter som sponsorer och lokaler
- är stresstålig och bra på att hantera situationer som kan uppkomma snabbt

Vad som gör ämbetet roligt

Du får bidra till att forma evenemang med hundratals deltagare och sexsiffrig budget, och därigenom få utlopp för både kreativitet och planeringsförmåga – och en värdefull erfarenhet på det. Du får träffa många nya människor, särskilt i en ganska sammansvetsad gasquegrupp och du får möjlighet att delta på JF:s sittningar.

För mer information,

Kontakta nuvarande gasqueförman på gasque@jf-uppsala.se eller ordförande för sociala utskottet på ordf.soc@jf-uppsala.se

Senast uppdaterad hösten 2026.

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

Gasqueassistent

Ämbetsperiod: 1 år, väljs både på vårens och höstens ordinarie stämma och sitter antingen 1 juli – 30 juni eller 1 januari – 31 december.

Gasquegruppen anordnar JF:s olika gasquer, däribland balen och samarbetssittningar med andra föreningar. Som gasqueassistent är du en del av gasquegruppen, med mindre ansvar än förmännen även om storleken på uppdraget kan variera beroende på hur mycket man kan ta på sig.

Det åligger gasqueassistenten att

- delta i planeringen av gasquer, inklusive budget, lokaler, sponsorer, tema, estetik, schema, bordsplacering och underhållning
- assistera gasqueförmännen i dennes arbete
- förbereda och genomföra sittningar
- bistå styrelsen i att planera och genomföra ämbetsmannaevenemang
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Uppskattad tid

Det går i perioder då det i planerings- och bokningsfasen kan det behövas ett par timmar i veckan. När gasquen närmar sig kan det behöva läggas lite fler timmar än så. Under sittningsdagen är det oftast ett heldagsjobb med förberedelser och även under sittningen har gasquegruppen ansvar för att genomföra sittningen.

Utvecklingsmöjligheter

En gasque kan alltid bli bättre, inom de ekonomiska ramarna som finns. Mer konkret går det att upprätta tydligare riktlinjer och tips för att underlätta planeringen och utvecklingen av befintliga och nya projekt, förbättra sponsringssamarbeten, och utveckla samarbeten med andra organisationer.

Du bör söka till gasqueassistent om du

- har erfarenhet av att planera evenemang, eller vill lära dig
- är strukturerad och har framförhållning
- har god fantasi!
- tycker om att arbeta i mindre grupper

Vad som gör ämbetet roligt

Du får bidra till att forma evenemang med 100-tals deltagare och fem- till sexsiffrig budget, och därigenom få utlopp för både kreativitet och planeringsförmåga – och en värdefull erfarenhet på det. Du får träffa många nya människor, särskilt i en ganska sammansvetsad gasquegrupp och du får möjlighet att delta på JF:s sittningar.

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

För mer information,
Kontakta nuvarande gasquegrupp på gasque@jf-uppsala.se eller ordförande för sociala utskottet på ordf.soc@jf-uppsala.se

Senast uppdaterad hösten 2026.

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

Reccekommittén

Ämbetsperiod: 1 år – höstterminens reccekommitté väljs på den ordinarie stämman hösten dessförinnan och sitter 1 januari – 31 december, och vårterminens reccekommitté väljs på den ordinarie stämman våren dessförinnan och sitter 1 juli – 30 juni.

Reccekommittén gör våra fantastiska recceveckor möjliga. Förmannen har det yttersta ansvaret för veckans aktiviteter och planeringen som leder fram till den. Vice förman bistår förmannen i det yttersta ansvaret. Kommittén fördelar i övrigt ansvarsområden internt och fattar gemensamt beslut angående övriga funktionärer, aktiviteter och evenemang.

Kommittén består av en förman, en vice förman och cirka 4-6 assistenter (siffran är flexibel beroende på storleken på gruppen som blir vald). Ämbetena inom reccekommittén söks oftast och med fördel i grupp.

Det åligger reccekommittén i sin helhet att

- planera och besluta om recceveckans tema, efter godkännande av JoM-gruppen
- organisera ansökan till och auditions för funktionärer samt temasläppsevenemang
- anordna utbildning, kickoff och avslutning för funktionärer
- göra upp schema för recceveckan
- boka lokaler för recceveckan
- administrera anmälningar till recceveckan och till den anslutande evenemang samt lagindelning
- se till att recceveckan genomförs enligt plan
- tillsammans med recceombudet se till att JF:s policyer efterföljs på recceveckan
- koordinera sponsorer och sponsrade arrangemang på recceveckan tillsammans med JF:s arbetsmarknadsansvarig
- efter recceveckans slut se till att den utvärderas
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Det åligger recceförmannen särskilt att

- leda reccekommittén i dess arbete, inklusive att delegera arbete till kommitténs ledamöter
- sätta och följa upp en budget för veckan utifrån givna ekonomiska ramar
- ansvara särskilt för krishantering
- vara utskottsordförande och resterande styrelsens kontaktperson i reccekommittén

Det åligger vice recceförmannen särskilt att

- bistå recceförmannen i dennes arbete och träda in i dennes frånvaro

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

Uppskattad tid
Veckan innan och själva recceveckan lägger kommittén ner tid nästan motsvarande heltidsarbete. I regel behövs ett par planeringstillfällen ganska tidigt efter stämman då kommittén tillsätts för att organisera ansvarsområden, tema och upplägg för resten av terminen. I övrigt varierar tidsåtgången efter hur självständigt kommittén väljer att arbeta. Förmannen bör lägga någon timme varje vecka genom hela terminen för att ha kontroll och se till att allt går som planerat. Kommittén stämmer med fördel av med varandra någon gång i veckan under planeringsskedet för att se till så att arbetet fortlöper som det ska.

Utvecklingsmöjligheter
Varje reccevecka är unik. Som en del i kommittén har du möjlighet att välja russinen ur kakan med vad som gjorde din recce-upplevelse speciell och hur du själv vill att veckan ska förändras eller utvecklas för kommande år. Varje kommitté tillför nya traditioner men samtidigt är det viktigt att ta till sig råd och tips från tidigare ämbetsmän. Recceveckan förväntas vara en tid som kommittén och övriga funktionärer är stolta över och där de känner sig engagerade och tillfreds med resultatet. För att det ska vara möjligt behöver den vara unik efter varje kommittés fantasi, förhoppningar och förutsättningar. Det primära syftet är att ge reccarna en så bra start på studietiden som möjligt.

Du bör söka till reccekommittén om du
- tyckte om din reccevecka och vill göra en minst lika bra
- trivs både med arbete i grupp och individuella ansvarsområden
- är lösningsorienterad och kreativ
- är bekväm med att ha många bollar i luften och hantera situationer som snabbt kan uppkomma
- utstrålar positiv energi som kan smitta av sig på reccarna

Du bör söka till recceförman om du, utöver det ovanstående
- är en god ledare för en mindre grupp
- är strukturerad och ansvarstagande
- är bekväm med ansvar för att sätta och följa upp en budget

Vad som gör ämbetet roligt
Recceveckan är en unik möjlighet att välkomna alla juridiska fakultetens reccar på bästa sätt till Uppsala och studier vid juridiska fakulteten, som reccekommittén får vara med att forma. För många består intrycket de får av studietiden på recceveckan under hela livet. Och den är, tycker de flesta, oerhört rolig!

För mer information,
Kontakta nuvarande reccekommitté på recce@jf-uppsala.se eller ordförande för sociala utskottet på ordf.soc@jf-uppsala.se

Senast uppdaterad hösten 2025.

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

Idrottsmästare

Ämbetsperiod: 1 år, väljs på vårens ordinarie stämma och sitter 1 juli – 30 juni.

JF anordnar både löpande och projektbaserad idrottsverksamhet och idrottsgruppen ansvarar för bådadera. Idrottsgruppens roll är framför allt administrativ och består primärt av att bereda kårens medlemmar tillfällen att träna tillsammans samt att planera idrottsarrangemang.

Idrottsgruppen består av en idrottsförman och en vice idrottsförman. Ansvarsfördelningen dem emellan är inte spikad och bestäms internt, utöver att idrottsförmannen ta ett större ansvar gentemot externa parter (hallägare, sponsorer m.fl.).

Det åligger idrottsmästarna att

- boka lokaler för JF:s löpande idrottsverksamhet.
- ha ansvaret för nycklar och säkerhet i lokalerna
- samordna JF:s idrottsgrupper och tillse att det finns en ansvarig person i varje grupp
- arrangera idrottsrelaterade arrangemang, t.ex. turneringar och sittningar, i JF:s regi
- Idrott- och arbetsmarknadsgrupp ska möjliggöra för sponsorer att medverka i JF:s idrottsrelaterade arrangemang
- ansvara för sittningar arrangerade av idrottsgruppen
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Uppskattad tid

Det löpande arbetet tar mellan en och tre timmar i veckan. Planeringen och genomförandet av större arrangemang tar naturligtvis mer tid. Tidsåtgången styrs mycket av vilka evenemang som är inplanerade.

Utvecklingsmöjligheter

JF:s idrottsgrupper är dynamiska och det är lätt att starta i gång nya om det finns en vilja till det. Om du saknar en grupp för en idrott har du alla möjligheter till att dra i gång en. Bara himlen sätter gränser.

Du bör söka till idrottsgruppen om du

- gillar idrott
- är både socialt och administrativt lagd
- är öppen för och taggad på nya initiativ

Vad som gör ämbetet roligt

Ämbetet är väldigt socialt och man får träffa mycket nya människor, framför allt många med det idrottsintresse ni förmodligen delar. Intressant blandning mellan löpande administrativ

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

verksamhet och arrangemangsplanering, ger dig bred erfarenhet.

För mer information,
Kontakta nuvarande idrottsgrupp på idrott@jf-uppsala.se eller ordförande för sociala utskottet på ordf.soc@jf-uppsala.se

Senast uppdaterad hösten 2026.

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

Ensembleförman och vice ensembleförman

Ämbetsperiod: 1 år, väljs på vårens ordinarie stämma och sitter 1 juli – 30 juni.

JF:s vokalensemble (”Lex Legato”) är idag en sprudlande, levande ensemble som framträder på diverse sittningar och andra tillfällen. Körens medlemmar (förutom förmännen) är inte per definition ämbetsmän, men leds av ensembleförman och vice ensembleförman. Ensembleförmannen ansvarar för det konstnärliga ledarskapet, medan vice ensembleförmannen sköter körens administration, bokningar, budget etc.

Det åligger ensembleförmannen att

- leda ensemblens konstnärliga verksamhet och arbeta nära vice med kören framåt
- delegera ansvar inom gruppen om det är påkallat
- se till att någon i ensemblen är beredd att leda kören i nästa ämbetsperiod
- vid avslutat ämbete lämna över till sin efterträdare, både muntligen och skriftligen, enligt *överlämningspolicyn*

Det åligger vice ensembleförmannen att

- ordna repetitionslokal och schemalägga tider
- administrera och ta initiativ till framträdanden på gasquer och dylikt
- ansvara för ensemblens budget

Uppskattad tid
Kören repeterar i regel en gång i veckan, och planeringen tar några timmar utöver det. Inför uppträdanden ökar tidsåtgången.

Utvecklingsmöjligheter
Det är ensemblens ledning som ytterst bestämmer dess inriktning och har ansvar för dess kvalitet. Möjligheterna att forma en hel kör är alltså goda.

Du bör söka till ensembleförman om du

- gillar att leda, att sjunga i grupp, och gillar att leda sång i grupp

Du bör söka till vice ensembleförman om du

- är administrativt och konstnärligt lagd
- är bekväm med ansvar för en budget av begränsad omfattning

Vad som gör ämbetet roligt
Ämbetet är väldigt socialt och man får träffa mycket nya människor, framför allt många med det musikaliska intresse ni förmodligen delar. Och man får sjunga i kör!

För mer information,

Juridiska Föreningen i Uppsala
Grundad 1844

Kontakta nuvarande ensembleförmän på ensemble@jf-uppsala.se eller ordförande för sociala utskottet på ordf.soc@jf-uppsala.se

Senast uppdaterad hösten 2025.