

Joukkueenjohtajalla (jojo) on keskeinen tehtävä joukkueen toiminnan koordinaattorina viestinnässä, joukkueen toiminnan organisoimisessa sekä vastata siitä, että joukkueelle annetut tehtävät on suoritettuna. Jojo toimii linkkinä seuran, rahastonhoitajan, valmentajan ja joukkueen välillä hallinnollisten asioiden hoidossa. Hänen tehtävänä on myös tehdä yhteistyötä joukkueen muiden mahdollisten yhteistyökumppaneiden kanssa.

- Huolehtii uusien pelaajien perheen perehdyttämisestä seuran toimintaperiaatteisiin sekä yhteistietojen liittämistä WA-ryhmiin sekä sähköpostilistoihin.
- Toimii tiiviissä yhteistyössä valmentajan ja valmennusvastaavan sekä toisten jojojen kanssa. Mukana Jojojen WA-ryhmässä.
- Osallistuu vanhempainiltaan ja mahdollisesti johtokunnan kokouksiin oman joukkueensa edustajana. Tuo tarvittavia muutosehdotuksia johtokunnalle.
- Infoaa kauden alussa/aikana turnausviikonloput ja muut tärkeät infottavat asiat.
- Ilmoittaa joukkueet sarjaan yhdessä valmentajan tai valmennuspäällikön kanssa.
- Pitää yllä joukkueen pelaajalista Torneopal tulospalvelussa. Vahvistaa tulospalveluun joukkueen kokoonpanot aina ennen turnausta (24h). (C-, B-, A-juniorit)
- Huolehtii rahastonhoitajalle listan odotettavista kausimaksuista tai muista maksuista
- Toimii linkkinä muihin seuroihin turnausjärjestelyissä
- Organisoii vierasturnauksia
  - Viestittäminen tulevista turnauksista
  - Kyytiensopiminen
  - Bensamaksujen laskeminen, kerääminen ja jakaminen
  - Ilmoittaa lähtöajat ja paikat turnauksiin
  - Varaa tarvittaessa tasarahan matkatasaus maksuihin (käytössä C-, B-, A-junioreissa)
- Organisoii ja infoaa kotiturnauksia
- Neuvottelee turnausvastaavan, kahviovastaavan kotiturnaukseen
- Opastaa uusia vanhempia tehtäviin
- Etsii tuomarit ja kirjurit turnauksiin yhdessä turnausvastaavan kanssa
- Auttaa turnausvastaavaa järjestelyissä (turnauksutsut yms.) sekä paikanpäällä turnauksessa.
- Huolehtii joukkueen osalta turnauksista vähintään yhden Facebook/Instagram päivityksen
- Huolehtii, että pelaajilla on käytettävissä asianmukaiset peliasut
- Huolehtii joukkuekuvan ja esittelyn nettisivuille laittamisesta.
- Huolehtii joukkueen verkkari, kassi jne. tilauksien keräämisestä ja tuotteiden jakamisesta oman joukkueensa osalta. Hoitaa rahastonhoitajalle listan odotettavista maksuista.
- Huolehtii Power Cupin järjestelyistä oman joukkueensa osalta (infot, ilmoittautuminen jne.)
- Kauden päätyttyä kartoittaa yhdessä valmentajan kanssa seuraavan kauden tilanteen pelaajien ja toimihenkilöiden osalta.