**Hej,**

Här kommer uppdragsbeskrivningarna för de olika positionerna innebandysektionen har på cupen. På plats finns alltid en hallchef som leder arbetet i hallen.

**Uppdrag - Sekritariat**

Hallchefen ställer i ordning sekretariatet innan första matchen. Den huvudsakliga uppgiften för sekretariatet är att hålla koll på antal gjorda mål för respektive lag samt speltiden!

En person sköter ovan nämnda, alltså tidtagning och målräkning i hallen. Den andra sköter om liverapporteringen. Instruktioner till denna bifogas i ett skilt dokument. All resultatrapportering sker via iPaden och Cupmanager.

Om ni inte har tillräckligt med folk eller att tekniken strular, är det liverapporteringen vi tar bort först! Den är inte lika viktig som klockan i hallen. Tack vare Solidsport kommer intresserade ändå kunna följa med matcherna live.

Sekretariatet ska ha kontakt med domarna innan, under och efter matchen. Stäm av med domarna om ni är osäkra på regler eller klockan.

Efter avslutad match fyller ni i slutresultatet genom \*iPaden för liverapportering. Skulle denna mot förmodan inte fungera, Sms:ar ni resultatet i matchen till Fabian Arvidsson på 073-631 95 61. Viktigt att ha med klass (tex P-07/08), match (tex ÖSK-Lillån), och slutresultat (tex 5-3).

***Följande klasser är resultatlösa och ska bara visa matchtiden - inga resultat rapporteras eller visas på tavlan i hallen: Flickor & pojkar födda 2012/13 och 2011/12***

\*Som bilaga finns en manual för hur liverapporteringen går till.

**Uppdrag - Kiosk**

Vi rekommenderar att alltid vara två personer samtidigt i kiosken.

**När man kommer som första person till kiosken:**

- På morgonen, ta kontakt med hallchefen.

- Plocka fram varorna (se dokument hos hallchefen om hur varorna ska ställas upp).

- Börja koka kaffe.

- Sätt upp prislistor.

- Sätt upp swish-skyltar. Märk betalning med hallens namn. OBS! Viktigt att ni informerar kunden om det.

- Häng ut soppåsar om detta inte redan finns.

**Löpande under dagen**

- Se till att soppåsar töms.

- Fylla på med varor.

- Brygg kaffe.

- Torka rent runt kiosken.

**Sista passet för dagen**

- Plocka undan varorna, se till så att ni lämnar kiosken i gott skick.

- Delta i lättare städning av hall och kiosk under ledning av hallchef.

**Städning**

- Kioskpersonalen ska hjälpa till att underhålla kiosken och hallen, så att hallen och omklädningsrum städas med jämna mellanrum. Stäm av med hallchefen om när och var det behöver städas.

**Uppdrag - Slutstäd**

Fråga hallchef efter redskap till städningen. Hallchef är arbetsledare. Ibland kan slutstädningen kunna påbörjas tidigare än planerat, kom därför till hallen minst en kvart innan utsatt tid.

Arbetsuppgifter

- Sopa alla golv och plocka upp skräp.

- Städa toaletter, töm sopor.

- Moppa golv.

- Samla kvarglömda saker i en påse/säck och lämna till hallchef.

- Lämna inte hallen förrän hallchefen är nöjd med städningen!

---

Har ni några funderingar kring uppdragen får ni hjälp av hallcheferna på plats.

Tack för det arbete ni lägger ner, nu gör vi en kanoncup!