

## Uppdragsbeskrivning, Örebrocupen Innebandy. **SEKRETARIAT!**

### Uppdrag

*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. All resultatrapportering sker via iPaden och Cupmanager, tillsammans med hallchefen.

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).

Sekretariatet kommer till hallen 45 minuter före första matchen varje dag och är även hallchefen behjälplig efter sista match.