

Lathund för kiosk/entré i Mälarenergi Arena

1. Brygga (eget) kaffe till gästande lag och ställa i ordning muggar, grädde mm. Bär ner till tränare. Kaffe m m finns i förrådet i kiosken.
2. Brygga kaffe för kiosken, ta fram korvbröd, gobitar mm för upptining från frysen.
3. Brygga kaffe för sekretariat (liten termos)
4. Starta korvvärmare och lägg senare i korv så den inte spricker.
5. Visa ditkallade föräldrar hur kassa, rutiner fungerar mm
6. Logga in i kassan anamn: 1 , lösenord: 1
7. Förbereda ett fåtal toast som sedan förvaras i kylan
8. Förbereda entré med bord, skyltar (pris, swish). Även pris o swish längre nere i trappen.
9. Ställa i ordning övriga saker, upp med jalousi

Kiosk och entré ska stå klart senast 45min före matchstart.

Entrén hålls öppen under hela första perioden.

Efter matchen

Annan match efteråt: Gör kassaavslut, meddela nästa lag vad som finns klart, plocka bort våra egna saker och grovstäda läktaren.

Ingen mer match efteråt: Börja plocka ihop, städa, vänta lite med kassaavslut då någon mer försäljning kan förekomma, diska använt materiel, grovstäda läktarna.

Grovstäda läktare= plocka kvarglömda burka, kaffemuggar, papper mm och slänga i närmaste papperskorg

Viss sopsortering finns i hallen: papper o övrigt, matavfall ska finnas inne i kiosken