

Ansvar sekretariat, match- och fikavärd



Alla som ansvarar för sekretariat, matchvärd eller fikavärd bör finnas på plats 1 timme innan matchstart.

Sekretariat ansvarar för:

- Ta fram och ställa upp bord och klocka.
- Ha förberett med manuellt tidtagarur, papper & penna om något skulle krångla.
- Underlag för matchprotokoll och domarkvittenser + ersättning till domarna efter match.
- Efter genomförd match plockas allt tillbaka till förråden om inte någon tar över direkt i anslutning till matchen.

Matchvärd ansvarar för:

- Inför match baka något till försäljningen
- Ta fram gul matchvärdsväst (lagets egen)
- Ta fram fikabord och tillsammans med fikavärd börja brygga kaffe
- Låsa upp omklädningsrum
- Ta emot gästlaget och visa dom till avsett omklädningsrum
- Plocka undan fikabord och se till så att lokalerna är som dom var när vi kom.

Fikavärd ansvarar för:

- Inför match baka något till försäljningen.
- Ta fram fikabord och tillsammans med matchvärd börja brygga kaffe.
- Ställa fram allt för försäljningen.
- Räkna ihop kassan.
- Meddela på laget.se om något behöver köpas in till nästa hemmamatch (*Ev. om någon kan utses till inköpsansvarig*)
- Plocka undan fikabord och se till så att inga sopor lämnas kvar.

Nycklar/kod till förråd finns hos Niklas eller Therese

OBS! Den här lathunden kan behöva kompletteras – säg till om det är något ni saknar/behöver ändras.