**Arbetsuppdrag vid hemmamatcher 2019/2020**

**Schema;**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum & matchtid** | **Fikaförsäljning** | **Matchvärd** | **Sekretariat nr 1** | **Sekretariat nr 2** |
| 28 sept  Kl 13.00 | Tobias Lemon Fikabidrag nr 3 | Johan Löthman  Fikabidrag nr 2 | Johannes Wårlin  Fikabidrag nr 4 | Gustaf Borgh  Fikabidrag nr 1 |
| 12 okt  Kl ? | Alexander Lund  Fikabidrag nr 3 | Linus Öberg  Fikabidrag nr 1 | Emil Hedlund  Fikabidrag nr 2 | William Kääriä Fikabidrag nr 4 |
| 16 nov  Kl ? | Johan Löthman  Fikabidrag nr 3 | Alexander Lund  Fikabidrag nr 2 | Lukas Matslofva  Fikabidrag nr 1 | William Wallgren  Fikabidrag nr 4 |
| 23 nov  Kl ? | Tobias Lemon  Fikabidrag nr 3 | Andreas Larsson  Fikabidrag nr 2 | Johannes Wårlin  Fikabidrag nr 1 | Hampus Forsberg  Fikabidrag nr 4 |
| 30 nov  Kl 13.00 | Gustaf Borgh  Fikabidrag nr 3 | Linus Öberg  Fikabidrag nr 2 | Emil Hedlund  Fikabidrag nr 1 | William Kääriä  Fikabidrag nr 4 |
| 18 jan  Kl 13.00 | Johan Löthman  Fikabidrag nr 3 | Alexander Lund  Fikabidrag nr 1 | Lukas Matslofva  Fikabidrag nr 4 | William Wallgren  Fikabidrag nr 2 |
| 1 feb  Kl 14.00 | Tobias Lemon  Fikabidrag nr 3 | Andreas Larsson  Fikabidrag nr 1 | Johannes Wårlin  Fikabidrag nr 4 | Hampus Forsberg  Fikabidrag nr 2 |
| 8 feb  Kl 10.00 | Gustaf Borgh  Fikabidrag nr 3 | Linus Öberg  Fikabidrag nr 4 | Emil Hedlund  Fikabidrag nr 2 | William Kääriä  Fikabidrag nr 1 |
| 9 feb  Kl 13.00 | Johan Löthman  Fikabidrag nr 3 | Alexander Lund  Fikabidrag nr 4 | Lukas Matslofva  Fikabidrag nr 2 | William Wallgren  Fikabidrag nr 1 |
| 14 feb  Kl 19.30 | Tobias Lemon  Fikabidrag nr 3 | Andreas Larsson  Fikabidrag nr 4 | Johannes Wårlin  Fikabidrag nr 2 | Hampus Forsberg  Fikabidrag nr 1 |
| 29 feb  Kl 15.00 | Gustaf Borgh  Fikabidrag nr 3 | Linus Öberg  Fikabidrag nr 1 | Emil Hedlund  Fikabidrag nr 4 | William Kääriä  Fikabidrag nr 2 |

**\*Fikabidrag;**

Nr 1; En karta blandade dricka inkl vatten   
Nr 2; Hembakat alt köpebröd ca 20 bitar samt ca 15 bananer  
Nr 3; 1 pkt kaffe, ca 10 kexchoklad alt motsvarande & 1 liter mjölk  
Nr 4; 1 stor formfranska, toast med smör, ost och skinka.  
 **Samling;**

* 1 timme före match

**Arbetsuppgifter;**

* **Ansvarig för fikaförsäljning;**
  + Pumptermosar, servetter, muggar mm finns i lagets gallervagn. Kod till låset står på insidan av kassaskrin. Bryggare finns i kiosken.
  + Toast-järn finns att låna från klubben, står i kiosken.
  + Ställ iordning köket, sätt upp anslag med fikapriser
  + Kassaskrin med växelkassa hämtas hos kassör Anna-Lena Engman 070-6527382. Alternativt kolla upp om Anna-Lena ska på matchen och kan leverera kassaskrinet.
  + Du ansvarar för att kassaskrinet lämnas tillbaka till kassör efter match.
  + Städa och plocka ihop i köket efter match och ta ner anslagen med fikapriser (en uppgift tillsammans med matchvärden)
  + Fika som blir över lämnas tillbaka till den som lämnat in det.
* **Matchvärd:**
  + Visa lagen till sina omklädningsrum.
  + Stöd till domare. Ansvarar för att se till att det är bra stämning i hallen.   
    Rollen som matchvärd finns beskriven i en pärm från SISU.   
    Som matchvärd har du på dig en blå matchvärdsväst.
  + Den blå matchvärdsvästen hämtas i sekretariatet (finns i en blå påse tillsammans med en pärm från SISU som tränarna har)
  + Som värd är du ansvarig kontaktperson gentemot vaktmästaren.   
    Tfnnr till vaktmästaren; 060-16 32 46
  + **Matchvärden ansvarar för den händelserapportering som ska göras online under respektive match. Gå in på m.ibis.innebandy.se (inget www före). Matchnumret samt en unik kod från matchprotokollet krävs för att kunna göra resultatrapporteringen.**
  + Som värd är du behjälplig att sälja fika efter matchen om/när det behövs en extra person i fiket.
  + Efter match ingår att plocka ihop och att städa köket tillsammans med fikaansvarig.
  + Ansvarar för att ”matchvärdspåsen” (innehållandes pärm och väst) lämnas tillbaka till tränarna efter match.
* **Sekretariat;**
  + Vid behov hjälpa till att sätta upp sargen
  + Ställa iordning sekretariatet inför match
  + Innan matchen startar läsa upp den skrivning med rubrik ”Speakertext” som SISU tagit fram (finns i en blå påse tillsammans med en matchvärdsväst som tränarna har).
  + Föra protokoll, styra matchklocka, annonsera målgörare och assist i mikrofon
  + Matchprotokoll lämnas till lagledaren efter match
  + Efter matchen ingår att plocka ihop och att städa;
    - Plocka skräp (sopa om så behövs) och tömma soppåsar i hallen, på toaletter och i de omklädningsrum som använts.
    - Soppåsarna ställs i ”slussen” vid entrén.

**Välkommen att kontakta någon av oss i serviceteamet vid frågor eller funderingar;**Camilla Lemon, tfn 070-674 39 88 Peter Löthman 070-339 58 01  
Joakim Sedin, tfn 070-674 01 33 Christina Löthman 070-680 70 23  
Erik Borgh, tfn 070-593 70 51

**Kassör;**Anna-Lena Engman (Wallgren), tfn 070-652 73 82