

Einsatzbereiche:

Akkreditierung

AUFGABEN: Produktion und Ausstellung der Akkreditierungen, Anbringung der Zonen Pläne, Empfang und Datenüberprüfung der Gäste

ARBEITSZEIT: Öffnungszeiten des Akkreditierungszentrums

Fahrdienst

AUFGABEN: Transport von Mitarbeitern, Gästen, Partner der IHF/EHF und des Organisationskomitees, Betreuung der Gäste

ARBEITSZEIT: ganztägig

VIP Bereich / Besucherservice

AUFGABEN: Anlaufpunkt für Gäste im Umlauf, Ausgabe von Programmheften, Klatschpappen etc.

ARBEITSZEIT: 2h vor Hallenöffnung bis Hallenschließung an Spieltagen

Presse/Media Service

AUFGABEN: Ansprechpartner für Journalisten, Hilfe bei der Organisation und Koordination von Pressekonferenzen und Mixed Zone

ARBEITSZEIT: Öffnungszeit Pressearbeitsbereich

Scouts

AUFGABEN: Spieldaten analysieren, Statistiken datentechnisch verarbeiten

ARBEITSZEIT: 1h vor Hallenöffnung bis Hallenschließung

Floor Management

AUFGABEN: Organisation und Koordination verschiedener Abläufe während der Veranstaltung

ARBEITSZEIT: Hallenöffnung bis Hallenschließung

Team Guide

AUFGABEN: Bindeglied zwischen Team und Organisationskomitee, 24/7
Betreuung des Zugeteilten Teams

ARBEITSZEIT: Ganztägig

Doping Kontrolle

AUFGABEN: Begleitung der Spieler vom Ende des Spiels bis zur Dopingkontrolle

ARBEITSZEIT: Hallenöffnung bis Hallenschließung

Auf- & Abbau

AUFGABEN: z.B. Werbematerial, sonstiges Equipment etc.

Hotel Guide

AUFGABEN: Betreuung der Teams und Offiziellen in den Hotels,
Ansprechpartner und Betreuung des Shuttleservice

ARBEITSZEIT: ganztägig

Ticketing

AUFGABEN: Ansprechpartner, einscannen von print@home Tickets,

Einsatz am Counter für hinterlegte Karten

ARBEITSZEIT: 1h vor Hallenöffnung bis Hallenschließung
