



ORKANGER IF FOTBALL

STILLINGSBESKRIVELSE FOR:

12. ORKLA Sparebank Cup LEDER/NESTLEDER

Omfang

Leder i samarbeid med nestleder har ansvar for påmelding til krets av Orkla Sparebank september året før cupen avholdes. Det avholdes et møte med styre/cuporganisasjon i januar samme år der cupens detaljer avklares. Leder i samarbeid med nestleder har ansvar for å delegere oppgaver videre til andre medlemmer i cuporganisasjonen, og samtidig motta rapporter fra disse om hvordan arbeidsoppgavene går.

Ansvarlige oppgaver

- Påmeldinger

Leder i samarbeid med nestleder legger ut cupens påmelding på klubbens hjemmesider via dataprogrammet Profixio snarest mulig for tidligst mulig påmelding. Faktura automatisk blir sendt ved lagenes påmelding på e-post, der dataprogrammet holder fortløpende oversikt over påmeldte lag og innbetalinger

- Fordeling/tilrettelegging baner/lag

Leder i samarbeid med nestleder har ansvaret for banefordeling, fordeling av kamper, og har ansvaret for å ta spesielle hensyn dersom deltakende lag kommer med ønsker.

- Dommerkort

Etter endt kampoppsett overleveres kampoppsett med dommerkort til cupens dommeransvarlig.

- Lag-/spilleroversikt

Kampoppsett og oversikt over påmeldte lag og spillere overleveres turneringssekretær i god tid før lagene ankommer Idrettsparken.

- [Mattilsyn/Røde Kors/Orkdal Kommune](#)

Leder i samarbeid med nestleder har ansvar for å levere søknad om matservering i Orklahallen til mattilsynet. Søknad om medisinsk bistand leveres Røde Kors i god tid før cupen. Kommunens seksjonsleder avdeling kultur og fritid orienteres om mulig bruk av uteareal vest/nordvest for orklahallen til overnatting for tilreisende.

- [Tilgjengelighet under cupen](#)

Leder i samarbeid med nestleder har under cupens avviklingsdager ansvar for å være disponibel på cupområdet til enhver tid.

- [Evalueringsmøte](#)

Leder i samarbeid med nestleder har ansvar for å gjennomføre et evalueringsmøte i umiddelbar nærhet av turneringsslutt.