



Hallo til deg som skal gjøre en dugnadsjobb for FIL i Listahallen!

Instruksene:

- | | | |
|------------------|-----------------------|----------------|
| 1. generell info | 2. hovedansvarlig(HA) | 3. kiosk |
| 4. billett salg | 5. pengeskriinn | 6. sekretariat |

1. Generell info, ikke dumt å lese dette for alle☺
2. Hovedansvarlig, noe ekstra punkter for den heldige.
3. Kiosk, her er det en del punkter som kan være greit å vite. Eller er det vanlig praksis for kjøkken arbeid.
Her inn på kiosken ligger den "røde permen" som dere finner skjemaet "dugnads oppfølging", her er det viktig at dere før registret dere slik at timene blir ført på rette person.
På samme skjema er det veldig viktig at dere fyller ut de ting som det spørres om, takk☺
Skjemaet dugnads oppfølging, kamprapporter, sedler og mynter legges en og samme pose, og leveres på **YX, VANSE**. Merk posen KUN med FIL og dato .
4. Billettssalg, her gjelder det å holde tunga rett i munnen☺
5. Pengeskriin(ene), et for kiosk og et for billettsalg.
6. Sekretariat, noe praktisk ting for innrapportering av kamper o.v.s.

Rutinene er stadig under forbedring, har du noe mening så, la oss høre fra deg. Ta kontakt med daglig leder på mob. 918 79 950.

Takk! ☺

Kjørestad, 14.mar.14/hke