



TÄTIGKEITSPROFILE FÜR VOLUNTEERS Deutsche Meisterschaften 2019

Catering

- Einkauf/Zubereitung der Verpflegung für alle Volunteers, Pressevertreter, Schiedsrichter und Mitarbeiter,
- Verteilung/Service der Verpflegung in die Funktionsbereiche,
- Übernahme aller relevanten Tätigkeiten für das Einnehmen der Mahlzeiten (Tische decken, abspülen, Ausgabe von Essen und Getränken etc.),
- Einsatz auch am 28.02.2019.

Copy-Service

- Kopieren der Ergebnislisten sowie turnierrelevanter Unterlagen,
- Aufsicht des Kopierzentrums,
- Aushängen der Spielergebnisse an vorgegebenen Stellen im Hallenkomplex,
- Verteilen der Spielergebnisse sowie anderer relevanter Turnierunterlagen in den Funktionsbereichen u.a., Presse, Turnierleitung usw.,
- Zusammenarbeit mit den Bereichen Turnierleitung und Medien & Kommunikation,
- Erstellen eines täglichen Ergebnisheftes zum Verkauf,
- Erstellen eines Gesamt-Ergebnisheftes nach der Veranstaltung.

Hostessendienst

- Kartenkontrolle/Platzanweisung im Ehrengastbereich in der Hauptspielhalle,
- Kartenkontrolle zum VIP-Raum,
- Ansprechpartner für Ehrengäste und Sponsorenvertreter,
- Weitergabe von Informationen an Ehrengäste,
- Auslage von Infomaterial auf den Sitzplätzen der Ehrengäste;
- Für Ordnung und Sauberkeit auf den Sitzplätzen der Ehrengäste sorgen;
- Assistenz bei Eröffnungs- und Schlussfeier, Siegerehrungen.

Live-Ticker/Ergebnisdienst

- Einstellen der Ergebniszwischenstände mit Hilfe eines PC ins Internet.

Logistik & Courtservice

- Unterstützung beim Hauptaufbau sowie Gesamtabbau,
- Auf- und Umbauten der Courts und der Funktionsbereiche (Büros) während der Veranstaltung,
- Betreuung der Spielcourts sowie der Trainingshalle (vorwiegend auf Sauberkeit achten),
- Vorbereitung der Auf- und Abbauten jeglicher Art,
- Ausrichten der Umrandungselemente, Ballboxen, Handtuchkörbe, etc,
- Information/Ansprechpartner für Spieler und Trainer,
- Verteilung der Lagermaterialien in die verschiedenen Funktionsbereiche.



TÄTIGKEITSPROFILE FÜR VOLUNTEERS Deutsche Meisterschaften 2019

Medien & Kommunikation

- Zusammenarbeit mit den Presseverantwortlichen des DTTB,
- Annahme/Weitergabe von Informationen jeglicher Art von/an Journalisten,
- Vorbereiten von Pressekonferenzen,
- Erstellen/Aufbereiten von Informationsmaterialien für Journalisten,
- Unterstützung der Journalisten bei Ihrer Arbeit im Bereich Technik,
- Tageszusammenfassungen,
- Erledigung von organisatorischen Aufgaben.

Sicherheit & Ordnungsdienst

- Karten-/Durchgangskontrolle auf den Tribünen und zu den verschiedenen Funktionsbereichen,
- Platzanweisung/Ansprechpartner auf den Tribünen,
- Weitergabe von Informationen an die Zuschauer,
- Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung,
- Kommunikation/Zusammenarbeit mit dem professionellen Sicherheitsdienst,
- Information der Bereichsleitung bei auftretenden Problemen.

Tageskasse

- Kartenverkauf am Haupteingang,
- Kassenführung und Abrechnung mit dem zuständigen HTTV-Verantwortlichen,
- Beratung/Informationsweitergabe an Zuschauer.

Transport-Service

- Transport von Sportlern und Funktionären zwischen Hotel und Halle,
- Teilnahme an einer Fahrereinweisung,
- Erledigung von ‚Sonderfahrten‘ (z. B. Einkauf, Transportfahrten, etc.),
- Betanken, Waschen der Fahrdienstfahrzeuge,

ZBV (Zur besonderen Verfügung)

- Einsatz/Unterstützung aller Funktionsbereiche je nach Bedarf/Notwendigkeit,
- Aufgabenverteilung durch einen zentralen HTTV-Ansprechpartner.