

VOLUNTEERING

Definitionen der Einsatzbereiche

AGENDA

| | |
|-----------------------------|----|
| Akkreditierung | 3 |
| Auf- & Abbauhelfer*in | 4 |
| Besucherservice | 5 |
| Doping Kontrolle | 6 |
| Fahrdienst | 7 |
| Hotel Service | 8 |
| Pressezentrum/Media Service | 9 |
| Team Service/Logistik | 10 |
| Volunteer Management | 11 |
| Wischer*in | 12 |
| Zeremonien/Event | 13 |

AKKREDITIERUNG

Aufgaben:

- ▶ Produktion und Ausstellung der Akkreditierungen
- ▶ Anbringung der Zonen Pläne
- ▶ Empfang und Datenüberprüfung der Gäste

Arbeitszeit:

- ▶ Öffnungszeiten des Akkreditierungszentrums

Einsatzzeit:

- ▶ Eine Woche vor Turnierbeginn, alle Tage an einem Standort

AUF- & ABBAUHELPER*IN

Aufgaben:

- ▶ Z.B. Ausschilderungen, Türenschilder etc.

Arbeitszeit:

- ▶ Je nach Bedarf

BESUCHERSERVICE

Aufgaben:

- ▶ Anlaufpunkt für Gäste im Umlauf
- ▶ Ausgabe von Programmheften, Klatschen etc.

Arbeitszeit:

- ▶ 2h vor Hallenöffnung bis Hallenschließung an Spieltagen

Einsatzzeit:

- ▶ An allen Spieltagen eines Standortes

DOPING KONTROLLE

Nur weibliche Volunteers!

Aufgaben:

- ▶ Begleitung der Spieler*innen vom Ende des Spiels bis zur Dopingkontrolle

Arbeitszeit:

- ▶ Hallenöffnung bis Hallenschließung

Einsatzzeit:

- ▶ An allen Spieltagen eines Standortes

FAHRDIENST

Aufgaben:

- ▶ Transport von Mitarbeiter*innen, Gästen, Partner der IHF/EHF und des Organisationskomitees
- ▶ Betreuung der Gäste

Arbeitszeit:

- ▶ Ganztägig

Einsatzzeit:

- ▶ Von Anreise bis Abreise der IHF/EHF Repräsentanten

HOTEL SERVICE

Aufgaben:

- ▶ Betreuung der Teams und Offiziellen in den Hotels
- ▶ Ansprechpartner*in und Betreuung des Shuttleservices

Arbeitszeit:

- ▶ Ganztägig

Einsatzzeit:

- ▶ An- bis Abreise der Teams bzw. IHF/EHF-Repräsentanten

HOSPITALITY

Aufgaben:

- ▶ Begrüßung der Gäste im VIP Bereich (Verteilen von Bändchen, checken der Gästeliste etc.)
- ▶ Anlaufpunkt für generelle Fragen (Transport, Events etc.)
- ▶ Ankleben von Seating Stickers

Arbeitszeit:

- ▶ Ganztägig (Schichtbetrieb)

Einsatzzeit:

- ▶ Hallenöffnung bis Schließung des VIP Bereichs

PRESSEZENTRUM / MEDIA SERVICE

Aufgaben:

- ▶ Ansprechpartner für Journalisten
- ▶ Hilfe bei der Organisation und Koordination von Pressekonferenzen und Mixed Zone

Arbeitszeit:

- ▶ Öffnungszeit Pressearbeitsbereich

Einsatzzeit:

- ▶ Tag vor Beginn bis zum letzte Tag des Standortes

SPRINGER

Aufgaben:

- ▶ Einsatz in Bereichen wo zusätzliche Hilfe benötigt wird
- ▶ Bspw. IT Unterstützung oder auch Ticketing

Arbeitszeit:

- ▶ Ganztägig (Schichtbetrieb)

Einsatzzeit:

- ▶ Hallenöffnung bis Hallenschließung

TEAM SERVICE / LOGISTIK

Aufgaben:

- ▶ Teambetreuung in Arenen & Trainingshallen
- ▶ Kabinen-, Wäsche- und Büroservice

Arbeitszeit:

- ▶ Ganztägig während des Training- und Spielbetriebs

Einsatzzeit:

- ▶ An allen Spieltagen eines Standorts

VOLUNTEER MANAGEMENT

Aufgaben:

- ▶ Unterstützung bei Verwaltung und Einteilung Anreisender, Volunteers
- ▶ Einlernen in Grundkenntnisse
- ▶ Ausgabe der Kleidung etc.

Arbeitszeit:

- ▶ Fast ganztägig

Einsatzzeit:

- ▶ 2-3 Tage vor Beginn
- ▶ Spieltage und bei Bedarf auch darüber hinaus

WISCHER*IN

Aufgaben:

- ▶ Rutschige Flächen auf dem Spielfeld wischen
- ▶ Fahnenträger*in bei der Einlaufzeremonie

Arbeitszeit:

- ▶ Hallenöffnung bis Hallenschließung an Spieltagen

Einsatzzeit:

- ▶ An allen Spieltagen eines Standorts

ZEREMONIEN / EVENT

Aufgaben:

- ▶ Unterstützung der Zeremonien
- ▶ Betreuung Einlaufkinder, Spieler*innen, VIPs, Fotografen

Arbeitszeit:

- ▶ 1h vor Hallenöffnung bis Hallenschließung

Einsatzzeit:

- ▶ An allen Spieltagen eines Standorts, ggf. auch an spielfreien Tagen (Probe)

DHB

Deutscher Handballbund

