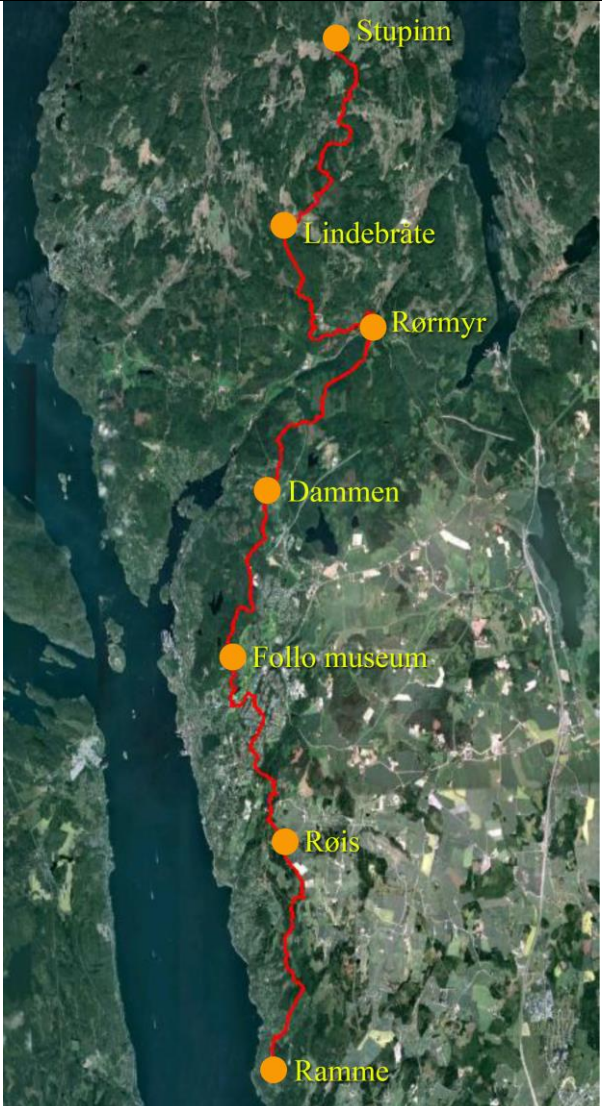




Stillingsinstruks Sekretariat Frogn på langs



Navn:	
Kommuniserer med	telefonlise for turmarsjen
Ansvarlig	Frognmarkas Venner & Drøbak Marthonklubb
Utstyr	Refleksvest, mobiltelefon, deltakerlister, telefonliste og stillingsinstruks, kopimaskin, PC
Generell beskrivelse av jobben	
<ol style="list-style-type: none">1. Motta innkalling til administrativt arbeid i forbindelse med marsjen.2. Bistå med betaling og utlevering av infopakke/startnummer i Frognhallen 11/9 18:00-21:00 <p>Under arrangementet</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bruk refleksvest Under marsjen for lett kunne gjenkjennes og for å få oppmerksomhet2. Rigge for arrangementet på Ramme gård marsjdagen3. Foreta siste registrering etter liste 08:30-10:004. Pakke sammen på Ramme5. Flytte til Stupinn og rigge der6. Pakke sammen på Stupin7. Delta i oppsummering på Ramme rett etter avsluttet arrangement8. Ta med lykt/hodelykt9. Annet forefallende arbeid <p>Husk å ta med fulladet mobiltelefon og telefonliste</p>	