**Stillingsbeskrivelse**

# Stilling: Arrangementssjef

**Avdeling:** Arrangement

**Sted:** Fyll inn

**Rapporterer til:** Daglig leder

**Stedfortreder:** Egen stab

|  |
| --- |
| 1. Klubbens verdier: |
|  |

|  |
| --- |
| 2. fORMÅL: |
| * Ansvar for stadiondrift og alle arrangement, inkludert kampdagsarrangementet
* Ansvar for frivillige og publikum
* Hovedfokus skal ligge i å skape gode, trygge og attraktive arrangementer som følger NFFs regelverk. i samarbeid med frivillige og publikum
* Arrangementssjef er en del av organisasjonens ledergruppe og skal således bidra til klubbens overordnede verdigrunnlag og strategi.
 |

|  |
| --- |
| 3. ORGANISASJONSSTRUKTUR |
|  |

|  |
| --- |
| 4. ARBEIDSOPPGAVER OG ANSVARSOMRÅDE: |
| **Arrangementssjef er hovedansvarlig for følgende oppgaver:*** Kampdagsarrangement – gjøre dette til en møteplass for fellesskapet
* Salg, markedsføring og distribusjon av kampbilletter
* CRM – database. Besørge at relevant informasjon fra besøkende hentes inn fra billettsystemer eller andre kanaler slik at dette kan brukes for lubben til å få flere mennesker til stadion.
* Evaluering av billettsystemer og verktøy for gjennomføring av kampdagsarrangementet
* Markedsundersøkelser ut mot publikum
* Holde seg oppdatert, søke ny kompetanse og være innovativ innenfor arrangement, gjennom studieturer og deltakelse i relevante foreninger og fora
* Arrangementsbestemmelsene som er satt opp av NFF følges.
* Stadiondrift
* Arrangementer utenom kampdag, inkludert representasjon av ansatte
* Kiosksalg og produktutvikling kampdag
* Opplæring og oppfølging av frivillige – skape gode ambassadører for fellesskapet med et glødende engasjement i en ramme av kvalitet
* Kontakt inn mot supportere
* Ulike publikumstiltak
* Sikkerhet rundt kamparrangementene
* Dialog og oppfølging av kampdelegater og dommere
* Være klubbens kontaktperson i forbindelse med eventuelle dopingkontroller
* God dialog med lokalt brannvesen, politi og røde kors
* All kontakt med NFF i forbindelse med arrangement

**Arrangementssjef er ansvarlig for følgende oppgaver:*** Samarbeide tett med kommunikasjon/media, marked og sport rundt kampdagsarrangementet og profilbygging
* Diskutere utvikling av egen funksjon med daglig leder
* Personaladministrasjon arrangementsavdeling, herunder medarbeidersamtaler
 |

|  |
| --- |
| 5. KOMPETANSEKRAV OG KVALIFIKASJONER |
| **Utdannelse/Kvalifikasjoner:****Arbeidserfaring:****Evner/Kvalifikasjoner:*** Må være tydelig og ha evne til å lede /motivere
* God kjennslap til NFFs arrangementsbestemmelser
* Kjennskap til klubbens kampdagsarrangement
 |