

Description de travail

RESPONSABLE DU HALL

De façon générale, votre travail consiste à superviser l'ensemble du site d'accueil du festival et de vous assurer que chacun a ce dont il a besoin pour faire son travail.

Avant chaque journée :

- Arrivez une heure à l'avance pour déverrouiller les portes du site, allumez les lumières et montez le chauffage au besoin.
- Fixez votre porte-nom à vos vêtements.
- Installez les fournitures à la table d'accueil et d'inscription de sorte que tout soit prêt pour accueillir les concurrents et le public.
- Installer le piano, le banc, les chaises, les plateformes surélevées, etc. nécessaires aux catégories de la journée.
- Ouvrez le piano [époussetez au besoin] et alignez le banc.
- Assurez-vous que la zone d'entrée et la zone de spectacle sont propres, rangées et dégagées.
- Vérifiez la propreté des toilettes et assurez-vous que les fournitures sont en quantité suffisante; communiquez avec la personne responsable au besoin.
- Placez des bouteilles d'eau fraîche sur la table du juge et du secrétaire.
- Distribuez des porte-nom aux bénévoles à leur arrivée.

Pendant chaque journée :

- Commencez chaque journée en souhaitant la bienvenue à tous et en revoyant les directives à l'intention des concurrents et du public, selon le discours préparé [ou nommez quelqu'un pour le faire].
- Commencez la présentation de chaque catégorie par un court mot de bienvenue et rappelez aux gens de fermer leur cellulaire et de respecter les directives concernant l'enregistrement [ou nommez quelqu'un pour le faire].
- Soyez disponible dans la zone d'entrée pour aider les bénévoles à l'inscription, répondre aux questions des concurrents ou régler des problèmes au besoin.
- Assurez-vous que le juge et le secrétaire ont de l'eau et du café ou du thé.

Après chaque journée :

- Ramassez la zone d'entrée et la zone de spectacle.
- Vérifiez la propreté des toilettes et assurez-vous que les fournitures sont en quantité suffisante; communiquez avec la personne responsable au besoin.
- Fermez le piano.
- Fermer les fenêtres et les portes qui ont été ouvertes pendant la journée.
- Ramassez la cuisine au besoin.
- Vérifiez les fournitures — programmes, fournitures de bureau et autres.
- Assurez-vous que l'argent a été ramassé par la personne responsable.
- Fermez les lumières et verrouillez les portes.