

Klara Lägeransvarig Kansli

Arbetsledare

Karin Samuelson

070-5356753

Aktivitet	Start	Slut	Arbetstimmar
17-apr			
Möte / förberedelse	15:30	17:00	1,5
01-jun			
Möte / förberedelse	12:30	14:30	2
11-jun			
<i>Gemensam introduktion på Konserthuset (om du vill)</i>	13:00	16:00	0
14-jun			
Möte/intro kansli	09:30	11:00	1,5
Ta emot leveranser och admin förberedelser kansli/registrering	11:00	15:00	3,5
15-jun			
Förbereda kasspackning och lokalerna för registrering	09:00	13:00	3,5
Packa SbS-kassar mm (T-shirtar etc)	13:00	17:00	4
16-jun			
Förbered lokalerna inkl datorer och dokumentation för kansli och registrering	10:00	17:00	6,5
Tidig registrering och stänga kansli	17:00	20:15	3,25
17-jun			
Öppna kansli och förbereda personal/volontärer för registrering	08:30	10:00	1,5
Registrering AO, PAO, WSO, UIO, IO, YC, UVC	10:00	15:00	4,5
Efterarbete efter registrering samt bemanna och stänga kansli	15:00	20:15	5,25
18-jun			
Öppna kansli och förbereda volontärer för registrering 18/6	08:00	09:30	1,5
Registrering BAO, PUVC, CC, OC, EA, FOLK	09:30	12:00	2,5
Efterarbete registrering samt bemanna kansli	12:00	17:00	4,5
19-jun			
Bemanna och stänga kansli	10:30	20:15	9,25
20-jun			
Öppna och bemanna kansli 20/6	08:00	17:00	8,5
21-jun			
Bemanna och stänga kansli 21/6	10:30	20:15	9,25
22-jun			
Ta bort kansli, packa allt till lagret, efterarbete	09:00	14:00	5
SUMMA TIMMAR			77,5