



Sekretariat

Rymmer fyra funktioner enligt följande och stöds av bifogad manual. Observera att det inte innebär att det behöver vara fyra personer men det är fyra funktioner. Sekretariatet bemannas av Helena Laulainen / Bosse Westerlund. Kontakta dem vid frågor som rör sekretariatsbemanningen.

- Matchklocka

Matcherna spelas med rullande tid, förutom **sista 3 minuterna** i matcherna. Stanna klockan vid time-out begärd av lag eller domare, mål och utvisningar. Även utvisningar och självklart mål ska visas på klockan.

- Matchprotokoll/Liverapportering

Anteckna mål, utvisningar, time-out i protokollets samt allting som skall antecknas. För

en dialog med domarna. Uppdaterar även matchhändelser på IBIS och ser till att liverapportering sköts.

Kontrollera att ni har rätt protokoll och se till att det är/blir undertecknat av representanter från respektive lag INNAN match och EFTER match (domare).

- Speaker

Får matchprotokollet till sig av lagen underskrivet innan match.

Läser upp laguppställningarna till borta- respektive hemmalag, domare samt ev manus

som kommunicerar GIBFs partners etc.

Har som uppgift att vara aktiv under matcher.

Rapportera mål och assist, utvisningar och andra händelser som kan ske under matchen.

- Utvisning/runner

Säkerställ att den utvisade spelaren inte beträder planen innan utvisningen löpt ut.

Tillhandhåll bollar för uppvärmning. Hämta kaffe, vatten, frukt till sekretariat. Samla in

bollar när det är 5 minuter kvar till matchstart (ta hjälp av sargvakter)

Vid skada vara beredd på att hämta hjärtstartare, tillkalla läkare, ambulans.



Arbetsbeskrivning WCVH 2023

Sekretariat skall ha tillgång till sjukvårdsmaterial, extra matchbollar, extra tidtagarur och extra domarpipa, samt tillgång till handduk om planen behöver torkas.
För en dialog med Jury/Sponsor som väljer ut matchens lirare samt dela ut detta pris till spelaren (observera att pris delas ut efter överenskommelse med Plansponsor)