



Kioskansvarlig i Skedsmo FK

Kioskansvarlig skal være bindeleddet mellom Administrasjonen og de som til enhver tid har kioskvakt i kiosken på Skedsmo stadion.

Arbeidsoppgaver:

Før kampsesongen:

- Få kopi av vaktlister som er satt opp av Skedsmo FK administrasjonen
- Gjøre klar brukermal for de som skal stå i kiosken
- Gjøre klar kassa og oppgjør rutiner
- Gjøre klar bankterminal og brukerveiledning
- Sette sortimentet og lage
- Programmere dette i kassen
- Gjøre nødvendige vurderinger/innkjøp av utstyr til kiosk
- Plakatering i kiosk
- Kontakt med leverandørene

Under kampsesong:

- Bestille varer, Drikke fra Coca Cola og resten av varene fra
- Ekstrasuppleringer fra Storcash og Kiwi Skedsmokorset/Rema 1000
- Ta imot varer – kontere følgesedler og gi dette til Skedsmo FK administrasjon
- Være tilgjengelig på telefonen for de som er i
- Kioskoppgjør – telling og avstemming kioskoppgjør ved månedslutt
- Regnskap – kontere alle bilagene (fortløpende -5-6 bilag per måned i snitt)
- Holde orden i kiosken
- Holde orden på lageret
- Sørge for at det blir tatt hovedrengjøring før sommerferien og etter sesongslutt