

Beskrivelse af job som ansvarshavende og sekretær Ved Roskilde Festival

Ansvarshavende:

Der afholdes 3-4 planlægningsmøder hos Roskilde Festival.
Disse møder tager 2-3 timer
Der laves kontrakt/samarbejdsaftale
Der afholdes indledende møde med holdlederne – 3 timer
Der holdes møde om vagtplaner med holdlederne – 3 timer
Der bestilles telt og fadøls-anlæg
Der holdes møde med RF om bagområde og andre spørgsmål
- 3 timer
Der holdes møde i opbygger gruppen – 3 timer
Der laves aftale med nattevagterne
Der indkøbes diverse drikkevarer til de frivillige
Der foretages betaling til kokke og øvrige udlæg
Lave informationsskrivelse til alle frivillige.

Ved start af festival er der følgende opgaver:
Afhentning af drikkevarer til de frivillige hos leverandør
Afhentning af klapstole hos Benny
Holde formøde med ledelsen af team barer på pladsen – 1 time
Hjælpe med opbygning af bagområde.
Stå til rådighed ved opbygning af øl-anlæg (Carlsberg)
Stå til rådighed for tømrer, elektriker, it-folk mv.
Checke at alt fungerer som det skal inden opstart
Holde endnu et møde med ledelsen af team barer inden opstart
Løse diverse opståede problemer inden opstart
Modtage varer til bodens køleboks

Under selve festival er der følgende opgaver:
Byde velkommer til de frivillige

Sørge for at alt fungerer og tilkalde bistand ved fejl mv.
Deltage i dagligt møde med ledelsen af team barer – ca. 2 tim
hver dag
Stå klar til at løse alle problemer og tilkalde nødvendig bistand.
Sende brandrapport hver dag.
Kontakt til de andre ølboder omkring udveksling af varer
Ved RF 26 var jeg til stede på pladsen i følgende tidsrum:
Onsdag: kl. 09 – 04 (torsdag)
Torsdag kl. 10 – 04 (fredag)
Fredag kl. 10 – 23
Lørdag kl. 10 – 05 (søndag)

Efter festivalen er der følgende opgaver:
Deltage i oprydning af bagområdet
Holde afleveringsmøde med ledelse af team barer – 2 timer
Aflevere diverse ting til RF
Aflevere bodens område til Roskilde kommune i rengjort stand
Holde evaluerings møde med holdlederne hos Benny – 3 timer
Deltage i evalueringsmøde hos Roskilde Festival – 3 timer
Afregne alle udlæg, som de frivillige har haft
Lave regnskab til Roskilde Festival
Lave regnskab til Roskilde Bridgeklub

Jeg vil vurdere, at jobbet kræver 120 – 150 timer

Sekretær:

Modtage tilmeldinger fra alle frivillige
Løse diverse problemer ved tilmelding
Fordele de tilmeldte på hold
Udsende informationsskrivelse til de frivillige
Udsende vagtplaner til de frivillige
Deltage i holdmøder inden festival
Sørge for registrering af afmeldinger og finde erstatning

Jeg vurderer, at jobbet kræver 40 – 50 timer

Den 02.08.2026/ Benny Pilgaard