



## Pflichtenheft

### Funktionäre Kasse

#### Position

Stellenbezeichnung: Funktionär Kasse

#### Organisatorische Eingliederung

Abteilung: Funktionäre

Übergeordnete Stelle: Chef Funktionäre

Bei Abwesenheit vertreten durch: Präsident oder Vize Präsident

#### Aufgaben, Kompetenz und Verantwortungen

##### Aufgaben:

- Kassenhäuschen vorbereiten, Tickets Gegner Bereit machen, Fanartikel ausstellen.
- Verkauf Eintritts-Billett
- Verkauf von Merchandise-Artikel
- Eintritte zählen
- Kasse abrechnen
- Schiedsrichter bezahlen
- Wenn nötig dem Schiedsrichter auch je ein Eintritts-Billett zur Verfügung stellen
- Verkauf von Saisonkarten

##### Kompetenzen:

- Zuzug weiterer Helfer bei Bedarf.

##### Verantwortung:

- 90 Minuten vor Spielbeginn öffnen der Kasse.
- Verkauf der Tickets bis Mitte 2. Drittel
- Kasse abrechnen.
- Schiedsrichter bezahlen in der 2. Drittels-Pause
- Kassenschalter aufräumen und Material im Materialraum deponieren.
- Abgabe oder Absprache über die Einnahmen mit dem Kassier des EHC Dürnten Vikings.

Ort/Datum:

Visum Stelleninhaber:

Ergänzungen und Änderungen bleiben vorbehalten



## Kurzanleitung Kassendienst Vikings

1.	Kasse von VorgängerIn übernehmen	1000.— Stockgeld darin zählen
2.	Schwarze Box holen	In Spielergarderobe
3.	Billetts bereit machen	Für jedes Spiel andere Farbe benutzen
4.	10 Billets für Gegner bereit machen	persönlich an Kasse übergeben
5.	5 Billets + 200.— für obere Kontrolle in sep. Portemonnaie	in kleinen Noten und Münz
6.	Alle Funktionäre erhalten 1 Wurstbon	holen ihn ab
7.	Alle Eintritte zählen	Mit Stoppuhr oder aufschreiben
8.	Lösli in blauem Sack bereit machen	Werden von Spielleiter geholt
9.	Schiris in 2. Spielpause auszahlen (obere Kabine)  Im normalen Spielbetrieb sind es 2 Schiedsrichter, in den Playoff's gibt es noch einen Standby Schiedsrichter dazu.	z.B. 210.--/200.—/ 65.—  (Quittieren lassen)
10.	Kasse zählen, alles ausser Stockeld übergeben	An Rolf Gübeli übergeben
11.	Alles ausser Kasse wieder in schwarze Truhe	Wieder in Spielergarderobe
12.	Notiz in Kasse, welche Billettfarbe verwendet wurde	Auch Datum vermerken
13.	Kasse mitnehmen oder der Nachfolgenden übergeben	oder Übergabe vereinbaren

09.03.17 RB