

Stellenbeschrieb Hallenchef/in

Stellung:	Ressortchef/in / Mitglied der WEGA-Kommission
Bereich:	Geschäftsstelle
Unterstellung:	Ausstellungsleitung
Überstellung:	Weisungsbefugt gegenüber Ausstellern und Lieferanten
Stellvertretung durch:	Ausstellungsleitung

1. Aufgaben / Verantwortung

- Generelle Funktion: Empfang, Einweisung und erste Ansprechperson für die Aussteller in den zugeteilten Hallen
- Vorbereitung in den zugeteilten Hallen (Standbeschriftungen verteilen)
- Bindeglied zur Ausstellungsleitung
- Präsenz in den zugeteilten Hallen und Hilfe bei Problemlösungen wie z.B. Nachbestellung Installationen an die Geschäftsstelle, etc.
- Präsenz rund um die Hallen, Beaufsichtigung Ein-/Auslad, Koordination bei Wegversperrungen
- Meldung von organisatorischen Fragen an die Messeleitung
- Präsenz-Zeiten Aufbauphase:
Montagabend, Dienstag und Mittwoch ganztags,
- Präsenz-Zeiten während der Messe: Donnerstag ganztags, Freitag bis Montag tägliche Kontrollgänge und Präsenz je nach Bedarf
- Während der Messe: Einschalten der Heizungen (falls notwendig, Überprüfung Stromzufuhr, Begrüssung Aussteller, Trouble-Shooting, etc.)
- Abgrenzung zu Bauleitern: Die Hallenchefin ist nicht für die Infrastruktur der Hallen zuständig und gelangt nicht selbst an Handwerker oder Lieferanten.
- Teilnahme an den Kommissions-Sitzungen und an den Tagesrapporten während der Messe (sofern vom zeitlichen Ablauf her möglich)
- Koordination Bau-Themen mit Ressort Bau

2. Entschädigung

- Diese Funktion versteht sich als ehrenamtliche Aufgabe
- Der Stelleninhaber ist Mitglied der WEGA-Kommission
- pauschale Spesen-Entschädigung Fr. 800.- pro Jahr
- Einladung zu einem Wochenende in der jeweiligen Gastregion der WEGA bei der Reise, Übernachtung und Programm für Kommissionsmitglieder inkl. PartnerIn kostenlos ist
- Einladung zu diversen Dinners und Anlässen