

Gemensamt sekretariat för tävlingar arrangerade av Svenska Gymnastikförbundet 2017-2019

Datum: Tillgängligt 1 januari-31 december; tävlingar arrangerade av Svenska Gymnastikförbundet enligt planering (upp till sex arrangemang per år)

Ansvara för sekretariatfunktionen inför, under och efter tävlingar arrangerade av Svenska Gymnastikförbundet under 2017-2019 vilket innebär följande:

- Ordna med en hemsida för respektive tävling med länkar och eventuella sponsorer.
- Dela upp antalet gymnaster i rätt antal startgrupper i samverkan med respektive tävlings TrK-representant.
- Genomföra lottning av startordning i Sporttech dagen efter sista datum för efteranmälan.
- Tillse att startlistor sätts upp i respektive hage efter ackreditering och eventuella strykningar.
- Stödja TrK-representanten med uträkning av lagtävling i DMT och Trampolin.
- Förvaltning, transport till och från tävlingar och montering/demontering av förbundets utrustning för mätning av Time of flight/Synkronitet samt vandring.
- Instruera och leda tilldelad personal från arrangörsföreningen med arbetet i sekretariatet.
- Ansvara, samt utföra dukning, för att digital utrustning (dator/läsplatta) till domare finns och sätts upp på upp till tre parallella podier.
- Ansvarar för eventuell kabelförlängning/förgrening från anslutningspunkt för strömförsörjning vid domarpodie, sekretariat, hage(ar), resultatpresentationer samt streaming.
- Ansvara för att lokalt nätverk för domare, sekretariat och resultatredovisning är uppkopplat och fungerar.
- Ansvara för att det finns möjlighet till efterhandsbedömning av svårighet på samtliga podier.
- Vara behjälplig vid efterhandsbedömning av svårighetsbedömning.
- Ansvara för att det finns möjlighet till efterhandsbedömning av Time of Flight samt Synkronitet på samtliga trampolinpodier, bildupplösning enligt gällande regelverk.
- Ansvara för att efterhandsbedömning av Time of Flight samt Synkronitet utförs på ett korrekt sätt.
- Ansvara för att det finns möjlighet till efterhandsbedömning av vandring på samtliga trampoliner.
- Vara behjälplig vid efterhandsbedömning av vandringsbedömning.
- Samverka med TrK-representant för publicering av länkar på förbundets hemsida och sociala medier.
- Streaming av tävlingen, i god kvalitet, kopplat till Sporttech med efterhandsmöjlighet.
- Resultatvisning i tävlingshallen för publiken på upp till 3 olika storbilder med god kvalité.
- Resultatvisning av samtliga aktiva tävlingsgrupper simultant i respektive hage.
- Om möjlighet till direktvisning av Time of Flight resultat är tekniskt möjlig i utrustningen skall detta presenteras via skärmar för publiken.
- Sammanställa resultatlistor digitalt i pdf-format samt att skicka dessa till nationella kansliet.

Optioner

Eventuella arrangemang utöver planerade sex tävlingar/år kostar 8 000 kr + resa, mat, logi och Sporttech-avgifter. (Upp till två extra arrangemang per år.)

Krav på arrangörsföreningen kopplat till sekretariatet

- Tillse att det finns upptill 2 sekretariatassistenter tillgängliga för den ansvariga för sekretariatet under upprättande, genomförande och nedplockning.
- Tillse att det finns strömförsörjning framdragen till respektive domarpodie, sekretariat, hage(ar), resultatpresentationer samt streaming.
- Ansvara för skrivarpapper (A4) till sekretariatet
- Ansvara för papper för anteckning (A4) och pennor till domare på upptill tre parallella podier.
- Se till att det finns Nätverksuttag med fast anslutning till internet, ej WLAN. Information om eventuella inloggning/fasta IP. Vi skall ha möjlighet att koppla in egna routers för att skapa eget nätverk.
- Bord och minst fyra stolar till Sekretariatet, längd minst 3 meter.
- Upptill tre uppställningsytor, 3x3 meter, för resultatvisning inkl bord för projektor.
- Upptill tre bord, minst 0,80x1 meter per visningsskärm, för resultatvisning i hage.