

Handballkiosken - Einehallen

Åpning

OPPMØTE: 1,5 – 1 TIME FØR KAMPSTART (breddekamper)

- Laget må stille med minimum 3 personar til kiosk- og billettsalg
- Kiosken setter av 1 person til billettsalg i dør, eventuelt om hallansvarlig kan bistå
- Hallansvarlig for laget følger kioskansvaret

FRÅ SESONGEN 2025/2026 TEK IKKJE BIL HANDBALL Lenger i mot kontantar for betaling av kiosk eller billett!

Følgande oppgåver må gjerast ifm åpning av kiosken. Oppgavene er sett opp i prioritert rekkefølge basert på erfaringane med kva som tek lengst tid.

!! Billettsalg

Det skal til eikvar tid være billettør ved dør inn til hallen. Billett kan også betalast samtidig med kjøp i kiosken (kort eller VIPPS). Ver oppmerksom på at tilreisande lag i eldre aldersgrupper gjerne kjem tidligare i hallen enn dei yngre. Det er derfor viktig å raskt kome i gong med billett salg. Alle billettprisar ligg inne i VIPPS og kiosksystem på Ipad, og er også slått opp på plakat i hallen. Pass på å informere om riktig billettpris ved spørsmål frå publikum

OBS! Sesongkort for H1 gjeld ikkje på andre kamper. Då må ein ha sesongkort som gjeld alle kamper. Dette skal gå tydelig fram på sesongkortet. Bruk av sesongkort skal ikkje registrerast på nokon måte, men må framvisast i døra

OBS! På aldersbestemte kamper (Mini – J/G16) er det gratis inngang for spelarar, oppmenn og trenarar i BIL handball som møter i BIL-bekledning. Dette gjeld ikkje på seniorkamper. Spelende lag med støtteapparat (trenar/oppmann) skal ikkje betale inngangsbillett på eigen kamp

1. Avklare kven som står for billettering i dør
2. Sette fram bord med plakat med QR-kode for billettkjøp i VIPPS. Ta også i bruk Ipad med kortterminal dersom ein har 2 Ipadar tilgjengelig. Dette kan variere frå gong til gong alt ettersom om det er kamper i begge hallar samtidig. Kioskleiar sørger for at tilgjengelige Ipad(er) og betalingsterminal ligg klart i kiosken før oppstart

Pølser/Mår

1. Finn pølser / mår i kjøleskap. Pølsebrød skal være plassert i skap eller på benk
 - a. 4 kampar eller meir: 2 pk mår 2 pk pølser, 3pk brød – MAX halvparten hvis mindre enn 4 kampar
2. Bruk gryte, ca 3-4L vatn
 - a. Alt i gryte, kok opp på maks effekt, la trekke i ca 10-15 min etter oppkok
 - b. Bruk av buljongterning utgår grunna diverse allergen
3. Forbered pølsekokker i kiosken (dersom utlånt frå Rem Arena)
 - a. Vatn til rett over rista, termostat til 60C
4. Flytt pølser/mår over til pølsekokker i kiosken når klare
5. La pølsevatn holde varmen under lokk for å raskt kunne varme opp meir ved behov. Som regel ligg det tilstrekkelig ferske pølser/mår i kjøleskap som skal brukast til supplering v/behov.

Kaffi

1. Kaffiposar i skuff i høgeskapet i kiosken
2. 1 filter = 60g kaffe
3. Kaffifilter og kaffikanner i skapet
4. Hvis sekreteriatet ber om det, får dei gratis kaffi men må hente sjølv

Starte Ipad/kassasystem

1. Sett Ipad og betalingsterminal på lading
2. PIN-kode til Ipad er 12 60 50. Følg instruks i perm

Rigge til kiosken

1. Kjøre opp gitter
2. Finne fram serviettar, antibac/engongshansker, engangsbestikk, engangskopper, engangstallerknar, kaffifløyte, pølsestativ, pøsepapir, ketchup og sennep
3. Hvis vafler er i salg: Sett fram rømme og syltetøy på disken

Vafler

1. Leite opp vaffeljern
2. Set jern til varming –
 - a. NB! Vafler må steikast på kjøkken pga steikeos som kan løse ut brannalarm dersom en steiker i kiosken!
 - b. Det må brukast smøring på vaffeljernet
3. Bruk rist eller serveringsfat til å legge ferdige vafler på

Kaker/mat

1. Gå gjennom kjøleskapet ved levering av mat. Utgåtte matvarer og gamle restar av mat, vaffelrøre etc med ukjent holdbarhet må kastast før ny mat blir tatt i mot (gjeld spesielt pastasalat)
2. Kutte opp kaker dersom ikke levert ferdigkutta
 - a. Vanlig stor skuffekake bør delast i min 24 stk (evt 32/36 litt avhengig av størrelse på form og høgde på kake)
 - b. Legge opp på serveringsfat
NB! Huske å tydelig merke kaker som er glutenfrie
3. Legge baguettar på serveringsfat
4. Lage til beger m/pastasalat – husk å dekke til med plastfolie. Pastasalat skal ikkje stå framme på benk men oppbevarast i kjøleskap til eikvar tid. Øverste hylle(r) i kjøleskapet kan benyttast til klargjorte beger for salg
5. **VIKTIG:** Kioskvakter må vise stor forsiktighet ved spørsmål om innhald i mat/drikke. Det er viktig å påpeike at handballkiosken ikkje er eit profesjonelt kjøkken med spesialkompetanse innan handtering av mat til allergikarar. Mat blir levert av frivillige og derfor kan vi ikkje garantere for frihet for nøtter, egg og andre allergen

Beverting (bonger til kiosk)

1. Billettblokker benyttes til bonger for bevertning til egne dommarar og sekretariat
2. Følg egen bevertningsmatrise. Kan delegerast til hallansvarlig
3. Ved utlevering av mat skal det ikkje registrerast noko, og brukte bonger kan kastast

Snacks

1. Leite opp boks med Mellombar dersom tilgjengelig (sjekk om utgått på dato), sette på disk
2. Fylle opp 6-8 fruktbeget m/Baconsnacks, plassere på disk. Dersom det ligg åpna pakkar med baconsnacks eller lignande som ikkje er åpna same dag, så skal innholdet kastast

Oppvaskmaskin

1. Oppvasktabelleter er i skapet under vaskekum, brukast dersom mykje å vaske opp under ein lang dag, det enklaste er å vaske opp for hand
2. Husk å vurdere om oppvaskmaskina blir ferdig før kioskvakta er over, då vi ikkje kan forlate hallen uten at oppvaskmaskina er avslått

Pant

1. Klargjere dunkar til Pant (bruk søppelsekk i dunkar)
2. Plassere dunk v/utgong frå hallen og ved kiosk

Handballkiosken - Einehallen

Stenging

Følgande oppgåver må gjerast ifm stenging av kiosken. Oppgavene er sett opp i prioritert rekkefølge basert på erfaringane med kva som tek lengst tid. Alle som har tildelt kioskvakt for siste kamp for dagen, inkludert billettør og hallansvarlig, må bistå med stenging før hallen kan forlatast.

Pølser/Mår

1. Legg opp pølser/mår i brød som er til svinn på et fat. NB! Det er ofte salg i 10-15 minutt etter siste kamp er ferdig!
2. Dersom pølsekokar har vore brukt: Tøm ut vatn i pølsekokar på og vask innvendig
 - a. Kjør rista i vaskemaskin, evt vaske for hand
 - b. Vask pølsekokar inni med litt Zalo og børste, skyll godt og tøm ut vatn – også via tappeventilen
 - c. Plasser pølsekokar m/rist i kiosken
3. Kjøre pølsepanne i oppvaskmaskin, evt vaske for hand
4. Kjøre pølsestativ og evt pølseklyper av metall i oppvaskmaskin, evt vaske for hand

Kaffi

1. Tøm brukte filter i søppel
2. Ta ut støpselet

Vafler

1. Ta ut støpsel for avkjøling av vaffeljern
2. Tørke over vaffeljern – fjerne røre som har rent over og fett som har rent over på sider/bakside
3. Set jern inn i skap i kiosken
4. Dersom laurdagskamp – vurder om vaffelrøre til overs kan selgast dersom kamp dagen etter. Gi i så tilfelle beskjed til laget som har den aktuelle kioskvakta

Kaker/mat

1. Restar av pastasalat skal ikkje bli ståande igjen i kjøleskapet for salg dagen etter. Dersom pastasalaten har blitt riktig oppbevart i kjøleskap, kan restar av pastasalaten leverast tilbake til den som har levert pastasalaten dersom ønskelig. Hvis ikkje skal pastasalaten kastast
2. Dersom laurdagskamp – vurder om rester av kake med god holdbarhet kan selgast dagen etter. Gi i så tilfelle beskjed til laget som har den aktuelle kioskvakta

Rigge ned kiosken

1. Rydde på plass serviettar, antibac, engangsbestikk, pølsestativ, engangstallerknar, kaffekoppar og anna materiell
2. Sett tilbake ketchup/sennep, rømme, syltetøy og kaffifløyte – NB! Sjekk evt utløpsdato. Ting som går ut i løpet av veka går i søppel.
3. Vaske over disk
4. Kjøre ned gitter

Snacks

1. Rydde på plass Mellombar/anna snacks
2. Tape igjen evt poser m/Baconsnacks som ikkje er tomme

Billettsalg

1. Legg Ipad, betalingsterminal og lader på benken på innsida av gitteret, dersom dette har vore i bruk ved billettering
2. Rydde på plass bord og plakat for billettsalg

Ipad/betalingsterminal og ladere

1. Kioskleiar hentar Ipad, betalingsterminal og lader etter endt kampdag, om ikkje anna er avtalt. Oppgjer skal ikkje lengar gjerast etter kvar kampdag. Kioskleiar tek seg av rapportering til regnskapskontoret

NB! Ipad og betalingsterminal skal ikkje stå på lading når ein forlater hallen!

Søppel

1. Tømme søppeldunk i kiosken og i gang – kaste i restavfallsdunk på utsida
 - a. Søppelrom er ute til venstre når en går ut hovedinngang - Kode til nøkkelboks: 6094
2. Koordinere med hallansvarlig
 - a. Gå over tribuner, samle sammen søppelposar på bakvegg og v/utgang av hallen
 - b. Samle i søppelsekk og kaste i restavfall

Oppvaskmaskin

1. Dersom brukt i løpet av dagen: Tømme og sjekke at det ikke ligg rusk og rask i botnen
2. Det er ikkje tillatt å sette på oppvaskmaskina slik at ein forlater hallen før den er ferdigkjørt. Vask då heller opp for hand

Pant

1. Samle inn pantedunkar til kiosken
2. Samle pant i en (eller to) søppelsekkar – Så langt som mulig: tøm flasker som ikkje er tomme!
3. Sett i kiosken for panting (kioskleiar gjer dette)