

## Vagthavende bestyrelsesmedlem - Arbejdsbeskrivelse

### Før arrangementet:

- Tag kontakt til de som skal lave blomsterdekorationer til bordene
- Tag kontakt til kokken med mindre andet er aftalt med Lars Peter

### I forhold til kontakt til kok:

- Bliver maden leveret eller skal kokken bruge kroens køkken
- Videregive antal menuer og antal vegetarer (Gordon og Nicolaj)
- Sidste frist for tilmeldinger (videregives til Gordon og Nicolaj)
- Hvorledes skal maden serveres (buffet, fad, tallerken) (videregives til borddækker – Nicolaj og Inger (antal af serveringspersonale)

### På dagen:

- **Åbne for kokken**
- Have telefonen åben hele koncertdagen
- Tænd for opvaskemaskine
- Sørge for byttepenge
- Sørge for mælk til kaffen ( + indkøb til morgenmad til overnattende musikere)
- Få Peter til at anbefale vin
- Er der sne, kontakt Preben

### Om aftenen:

- Hygge om de frivillige
- **Træde til når lokummet brænder**
- Uddele fribilletter til frivillige, husk blomsterdame og evt. udlæg til blomster
- Notere evt. mangler på indkøbsliste / vedligeholdsplan
- Kontrollere om brandforhold er i orden (udfylde div. skemaer i mappe )

### Lukke kroen:

- Afstemme dankort automat
- Tælle penge og levere dem til Lars Peter
- Sætte blomster i grovkøkken
- Tage beskidte duge af bordene
- Slukke for varmen
- Slukke lysene på toiletterne og slukke ude-lamperne
- Tømme og slukke køleskab i køkken, dog skal køleskab med fadøls ankre være tændt
- Sørge for at affaldsposerne bliver/er smidt i containeren ude.
- Lukke/låse vinduer og døre
- Tjekke at alt er som det bør være