

Rolle: Assisterende arrangementsansvarlig

Du får ansvar for:

- Være arrangementsansvarlig sin høyre hånd og bidra til god koordinering og gjennomføring
- Oppfølging og kommunikasjon med frivillige før, under og etter arrangementet
- Sørge for at frivillige vet hva de skal gjøre, hvor de skal være og når
- Lage og/eller bistå med utarbeidelse av kjøreplan og speakertekst
- Innhente maskoter og flaggbærere til aktuelle kamper
- Være tilgjengelig og løsningsorientert på kampdag for å håndtere små og store utfordringer

Kvalifikasjon og personlige egenskaper:

- Erfaring fra arrangementsarbeid eller lignende oppgaver er en fordel
- Gode organisatoriske evner og evne til å holde oversikt
- Strukturert og trygg på å samarbeide med ulike mennesker
- Evne til å delegere og følge opp
- Positiv og inkluderende lederstil
- Selvstendig og initiativrik
- God på relasjonsbygging og kommunikasjon
- Tåle hektiske situasjoner og trives med ansvar

Tidsperiode som det er spesielt viktig å være tilgjengelig for i denne rollen:

Våre hjemmekamper i perioden januar-mai 2026

Kort om klubben/arrangementet:

Storhamar Håndball Elite er en norsk eliteserielubb i kvinnehåndball og ble etablert i 2014. Laget har spilt på toppnivå i Norge siden, og gikk ubeseiret gjennom sesongen 2024/25 hvor laget tok tre titler: vinnere av REMA 1000-ligaen, NM og sluttspill.

Arrangementene du skal jobbe med er våre hjemmekamper tilknyttet serie, EHF Champions League og sluttspill vinter- og vår 2026.

Klubben drives av en administrasjon bestående av daglig leder, salgs- og markedssjef, arrangementsansvarlig, et styre, samt veldig mange frivillige som vi ikke hadde klart oss uten.



For mer informasjon se <https://storhamar.topphandball.no/>

Kontaktperson

Ved spørsmål til denne rollen, kontakt Lars-Stian Johansen, Arrangementsansvarlig, 915 55 692 / larsstian@storhamarelite.no

