



Stillingsinstruks Ledelse/sekretariat Festningsmarsjen Oscarsborg



| | |
|--|---|
| Ledelse navn | |
| Se telefonliste for navn og detaljer | |
| Kommuniserer med | Telefonliste for turmarsjen |
| Ansvarlig | Forsvarets avdeling for kultur og tradisjon v/kommandanten, Samarbeidspartnere Frognmarkas Venner, Frogn historielag og Forsvarsbygg. |
| Utstyr | Refleksvest, mobiltelefon, deltakerlister, telefonliste og stillingsinstruks, kopimaskin, PC |
| Generell beskrivelse av jobben | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Oppfølging av medieplan2. Følge opp den totale planleggingen3. Kontroll og koordinering av marsjen. Kommuniserer med guider, veivisere forsvaret, og mellomstasjon, Oscarsborg og Håøya.4. Ha den overordnede kontroll i henhold til styrings/arbeidsdokument5. Logistikk i forbindelse med transport | |
| Under arrangementet | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Bruk refleksvest under marsjen for lett kunne gjenkjennes og for å få oppmerksomhet2. Før arrangement styre informasjon til marsjdeltakerne.3. Mediekontakt4. Ta etteranmeldinger og betaling marsjdagen5. Dele inn de forskjellige marsjgruppene6. Sørge for at guider har refleksvest7. Veivisere med farget flagg8. Pakke sammen på Heer9. Rigge mellomstasjon på Oscarsborg og Håøya10. Rigge mål på Sundbrygga og utdeling av pins ved målgang11. Lede i evaluering av arrangementet12. Annet forefallende arbeid | |
| Husk å ta med fulladet mobiltelefon og telefonliste | |
| | |