

קול קורא להגשת מועמדות לתפקיד רכז פסטיבל הברידיג' הבינלאומי ה-56 בתל-אביב

משך הפסטיבל:	7 ימים.
תאריכי הפסטיבל:	30/5 עד 5/6 שנת 2024
מיקום הפסטיבל:	אקספו תל אביב ביתן 13 וביתן 14.
מועד הקמה:	יום רביעי, שלפני הפסטיבל
מועד פירוק:	יום רביעי, לאחר הפסטיבל

מהות פניה זו הינה לתפקיד רכז הפסטיבל והכנות לו, בכפוף לוועדת הפסטיבל של ההתאגדות ומנכ"ל ההתאגדות.

- הזוכה בתפקיד ישתתף בכל ישיבות וועדת הפסטיבל החל מהודעת פרסום זכייתו בתפקיד ועד לסיום הצגת דוח מסכם בפני הוועד המנהל של ההתאגדות.
- רכז הפסטיבל יעבוד מול רמ"ד תחרויות של ההתאגדות ומול מנהל התחרויות הראשי כמפעיל יחיד.
- רכז הפסטיבל יפעל מול כל קבלני המשנה יחד עם וועדת הפסטיבל וייקח חלק בסגירת הסכמים עם הקבלנים ויהיה אחראי על מימוש ההסכמים
- רכז הפסטיבל יעסיק יפעיל וינהל את הצוות הלוגיסטי
- התוכנית הספורטיבית של הפסטיבל כפי שאושרה ע"י וועד העמותה ובכפוף לשינויים שיתכנו עד לזמן סביר לפני תחילת האירוע ומופיע **בנספח א'**, תהווה תוכנית מחייבת להפעלת הפסטיבל

הצעות מחיר הכוללות את תפקיד רכז הפסטיבל והניהול הלוגיסטי יש לשלוח במייל

עד לתאריך ibf@bridge.co.il 24/2/24

נספח א'

התוכנית הספורטיבית של הפסטיבל

התחלה				
10.00	בוקר		30.5	חמישי
14.00	מעורבים TB			
18.00	מעורבים TB			
21.30	קוקטייל פתיחה			
10.00	קבוצות מעורבות	בוקר	31.5	שישי
14.00	קבוצות מעורבות			
10.00	גברים	נשים	1.6	שבת
14.00	IMP			
18.00	IMP			
10.00	בוקר		2.6	ראשון
14.00	דרגות נמוכות	BAM		
18.00	דרגות נמוכות	BAM		
10.00	פאלאס	בוקר	3.6	שני
14.00		קבוצות מרכזית		
18.00		קבוצות מרכזית		
10.00	בתי ספר		4.6	שלישי
13.00	טקס פרסים ילדים			
12.00	פלייאוף			
14.00	פלייאוף	מרכזית		
18.00	פלייאוף	מרכזית		
10.00	בוקר		5.6	רביעי
14.00	גמר ב	גמר א		
18.00	גמר ב	גמר א		
21.30	מסיבת סיום			

נספח ב'

מפרט דרישות צוות לוגיסטיקה

כוח אדם:

- עובדי צוות הלוגיסטיקה לא יהיו עובדי ההתאגדות לא תתקיים בינם לבין ההתאגדות מערכת יחסים של עובד מעביד
- אחד מהם אחראי ואיש הקשר מול מנכ"ל ההתאגדות במידה ורכז הפסטיבל אינו זמין.
- צוות הלוגיסטיקה יפעיל במידת הצורך את צוות הניקיון והשמירה.

פירוט דרישות במהלך יום משחקים (לא כולל הקמה ופירוק)		
הנחיות לאולם התחרויות	הנחיות לביתן 14	פעולה
פתיחת אולם וסידור לקראת תחרות בהתאם לתוכנית הפסטיבל כולל טיפול בפיזור הכיבוד.	פתיחת אולם וסידור לקראת אירועי היום בדרך כלל מנוחה והסעדה סיוע בהעברת בורדים לאולם התחרויות	לפני התחרות
החלפת מים, החלפת כיבוד בדלפק, החלפת קופסאות הכרזה לקיויות, ריכוז דפי ידיים מיותרים לעמדה מיועדת	ניקיון המקום ורעננו.	במהלך תחרות
פיזור דפי ידיים, איסוף כל הבורדים, איסוף ברידג'מייטס.		אחרי התחרות
פיזור ברידג'מייטס בהתאם להנחיות, פיזור טפסים, סידור סקציות		ארגון אולם לתחרות הבאה
טיפול במדבקות חניה + מה שנדרש במקום תמיכה בחלוקת מושבים		בדלפק אירוח בזמן פתיחת קופות ובהפסקות
אחריות על ניקיון המקום והכנה ליום הבא	איסוף הציוד במקום סגירת המקום.	בסיום כל יום

דרישות כלליות בתפעול האירוע

1. **הקמה – יום לפני תחילת האירוע**
 - 1.1. **הובלה** - שינוע ציוד ממחסני ההתאגדות (רח' יערה 27 רעננה) אקספו תל אביב ביתן 13 וביתן 14
 - 1.2. **ארגון משרד** – בביתן הפסטיבל.
 - 1.2.1. מיקום מדפסות, מחשבים, מכונת צילום, ניירות צילום.
 - 1.2.2. הכנסת שתיה קלה.
 - 1.2.3. פריסת עמדת קפה.
 - 1.3. סידור שולחנות / כסאות
 - 1.4. תליית שלטים והצבת רולאפים במקום בהתאם להנחיות. (על צוות הלוגיסטיקה להיות מצויד במה שנדרש לתלייה).
 - 1.5. סידור שולחנות חסויות ודוכני שיווק בתאום עם נותני החסויות ומנכ"ל ההתאגדות מתאם אקספו.
 - 1.6. סידור דלפק ותחנות עבודה נספות
 - 1.7. סידור פינות הישיבה לפי הנחיות (בביתן 14 וברחבה בין הביתנים).
 - 1.8. פיזור ברי מים באולם, (בהתאם לתוכנית שתמסר).
 - 1.9. שונות - בהתאם לנדרש.
2. **משימות בדלפק בזמן הפסטיבל**
 - 2.1. במידה ונדרש, עזרה לבאי הפסטיבל בחלוקת מדבקות חניה לאורחים ועזרה בהושבתם.
 - 2.2. הצבת עובד במחסום החניון לאישור כניסת אורחים מוזמנים.
 - 2.3. פיזור כיבוד בצנצנות והשלמה במידת הצורך.
 - 2.4. שונות - בהתאם לנדרש.
3. **סידור במה**
 - 3.1. להדביק תוויות על המדליות / גביעים במידת הצורך,
 - 3.2. לסדר גביעים ומדליות על הבמה בהתאם לסוג התחרות ובהתאם לסדר התחרויות.
 - 3.3. לדאוג שעל השולחן בבמה, יהיו תמיד:
 - 3.3.1. טפסי כרטיס שיטות ריקים.
 - 3.3.2. טפסי תוצאות אישיים ריקים.
 - 3.3.3. כלי כתיבה.
 - 3.4. לשים ארגז עם קופסאות הכרזה למקרה שנדרש להחליף (מתחת לשולחן).
 - 3.5. הכנות מיוחדות לטקסים בהתאם לנדרש.
 - 3.6. שונות - בהתאם לנדרש.

4. הכנת האולם לתחרות וסידור האולם אחריה

4.1. סידור סקציות

4.1.1. פיזור מפות (אין 2 סקציות צמודות באותו צבע).

4.1.2. פריסת ציוד על השולחנות:

4.1.2.1. לוחות שולחן.

4.1.2.2. תיבות הכרזה.

4.1.2.3. דפים במידת הצורך.

4.1.2.4. ברידג'מייטס בהתאם להנחיות.

4.1.2.5. פיזור כיבוד על השולחנות במידה ויוחלט שכן.

4.2. הבאת בורדים מביתן 14 ופיזורם באופן נכון לכל סקציה לפני כל מושב.

4.3. וידוא ניקיון האולם בכל רגע נתון (מול צוות המקום)

4.4. איסוף דפי ידיים מתחרויות קודמות, ריכוז במקומות המיועדים.

4.5. שונות - בהתאם לנדרש.

5. במהלך התחרות

5.1. החלפה (במידת הצורך) של ציוד פגום מכל סוג.

5.2. החלפת כדי מים שהתרוקנו (במידה ויהיה שימוש בבקבוקי מים סגורים, יש לדאוג לאספקה בעמדות החלוקה).

5.3. סידור אזור החסויות והדוכנים (ריענון חומרי שיווק בהתאם לצורך ושמירה על אסתטיות המקום, בכל מהלך הפסטיבל).

5.4. וידוא ניקיון האולם בכל רגע נתון (מול צוות המקום)

5.5. שונות - בהתאם לנדרש.

6. בסוף התחרות

6.1. פיזור דפי ידיים במקומות מיועדים.

6.2. איסוף ברידג'מייטס.

6.3. איסוף הבורדים וסידורים במזוודות בהתאם להוראות.

6.4. וידוא ניקיון האולם מול צוות המקום.

6.5. שונות - בהתאם לנדרש.

7. בתום יום עבודה

7.1. הכנסת פינות ישיבה מחוץ לאולם לתוך האולם.

- 7.2. בדיקה שלא נותרו חפצים אישיים במתחם (במידה ונשכחו, יש לרכז בקופסא במשרד).
- 7.3. אחסון הציוד הלוגיסטי במחסן ונעילת המחסן הלוגיסטי.
- 7.4. אחריות מלאה על סגירת מתחם הפסטיבל ווידוא נעילה מול בקרת אקספו.
- 7.5. ווידוא נעילת משרדי ההתאגדות.

8. בתום הפסטיבל

- 8.1. איסוף ואריזה של כל ציוד התחרות והציוד הלוגיסטי.
- 8.2. איסוף של כל המפות:
 - 8.2.1. הפרדה בין מפות משומשות ללא משומשות.
 - 8.2.2. מפות שלא נעשה בהם שימוש, יש להפריד ולמיין לפי צבעים.
 - 8.2.3. במידה ויש מפות פגומות (קרועות או שהתלכלכו בצורה שלא ניתן לנקות, יש להראות לרכז ולקבל אישור לזרוק).
- 8.3. איסוף ואריזה של כל חומרי השיווק:
 - 8.3.1. יש לקבל את הרולאפים ולרשום עליהם במדבקה את סוג הרולאפ כדי שניתן יהיה להחזיר לכל נותן חסות.
 - 8.3.2. איסוף פלאיירים ואריזתם בקופסאות.
 - 8.3.3. זריקה של ציוד לא רלוונטי (לפי הנחיות).
- 8.4. איסוף ואריזה של כל הציוד במשרד.
- 8.5. שינוע ציוד מאקספו תל-אביב למחסני ההתאגדות (רח' יערה 27 רעננה). ביום סיום הפסטיבל ולא יאוחר מיום לאחריו. (עלויות הובלה על חשבון רכז הפסטיבל).
- 8.6. שונות - בהתאם לנדרש.