

Häjiyylysihteerin pääasialliset tehtävät Härmälääset Häjiyylyt 2012

- ideoi, suunnittelee ja toteuttaa Härmälääset Häjiyylyt yhdessä johtokunnan kanssa
- kokonaisvastuu Härmälääset Häjiyylyt -tapahtuman omista tilaisuuksista. mm. avajaiset, paneeli, pääjuhla, kirkkokonsertti.

Yllä olevat tehtävät pitävät sisällään mm. seuraavia asioita:

- Härmälääset Häjiyylyt 2012 tapahtuman toimiston päivystys myös Häjiyylyviikon aikana
- Häjiyylyjen suunnittelu- ja tiedotustilaisuuksien järjestäminen
- pitää johtokunnan ajan tasalla sovituista asioista ja kustannuksista
- kyläsoittojen järjestäminen
- huolehtii tarvittavat vakuutukset (työntekijöille, kökkävälle ja itse tapahtumalle) ja luvat, sekä niihin tarvittavat liitteet viranomaisille
- käsiohjelman oikoluvusta ja sen jakamisesta huolehtiminen
- häjiyylyohjelman kokoaminen eri yhteistyötahojen kanssa (esim. srk, Härmänkylän ns, SPR, AL Härmä, Tractor Pulling, Härmä-seura)
- markkinointisuunnitelma
- yhteistyö kaupungin, sponsoreiden ja muiden mainostajien kanssa
- työntekijöiden ja toimihenkilöiden rekrytointi Häjiyylyjen tilaisuuksiin ja tapahtumiin
- opasteiden pystyttäminen sekä poisotto ja tiedotteiden jakamisesta huolehtiminen
- Häjiyylyjen lehti-ilmoitusten suunnittelu
- kotisivujen päivittäminen yhteistyössä vapaa-aikatoimen kanssa
- kokonaisvastuu koulukeskuksen Häjiyylynäyttelyistä
- sopii maksettavista korvauksista esiintyjille johtokunnan päätösten mukaisesti
- sopii tarvittavien äänentoistolaitteiden käytöstä eri tilaisuuksissa
- sopii kaupungin talonmiehen kanssa istuimista Härmä-salissa, avaimista ja tilojen aukiolosta
- sopii Häjiyyly-tapahtuman käytännön toteutuksista (kukat, seppeleet ym) ja ohjelmalehtisistä eri tilaisuuksiin
- Härmälääset Häjiyylyt tapahtuman rahaliikenteestä huolehtiminen (vaihtokassat ja kassan palautukset) sekä loppuselvityksen teko