Проектное решение

**СОСТАВ КОМАНДЫ ПОДГОТОВКИ БЕГОВОГО СОБЫТИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность | Функционал |
| **Производственный отдел** | | |
| 1. | Руководитель проекта | - взаимодействие с органами власти по вопросам согласования старта;  - общее руководство командой, постановка задач по подготовке забега;  - составление сметы, вопросы согласования расходной части;  - контроль качества подготовки старта. |
| 2. | Спортивный директор | - разработка и подготовка схем и маршрутов движения спортсменов;  - подготовка спортивного тайминга;  - подготовка проекта оснащения трассы;  - набор судейской бригады и её обучение;  - набор пейсмейкеров;  - подготовка всех комплектующих для оснащения трассы;  - подготовка схем стартово-финишного коридора и реконфигурации трассы. |
| 3. | Руководитель отдела обеспечения | - подготовка плана закупок;  - административно-хозяйственное управление работой офиса;  - взаимодействие с подрядчиками;  - оплата счетов;  - расчёт комплектации стартово-финишного городка (шатры, столы, стулья, барьеры)  - предоставление отчетной документации по работе с подрядчиками и закупкам. |
| 4. | Руководитель культурно-развлекательного отдела | - подготовка сценарного плана;  - подбор ведущих;  - подбор творческих коллективов;  - организация точек поддержки на трассе;  - организация мастер-классов в стартово-финишном городке;  - работа с VIP-гостями и медийными персонами;  - организация разминок для участников;  - работа с благотворительными фондами;  - организация развлекательной, тематической части беговых событий. |
| 5. | Руководитель отдела по работе с фирменным стилем (дизайнер) | - разработка и подготовка фирменного стиля события;  - заказ полиграфии и широкоформатной продукции;  - подготовка проектных решений по оформлению стартово-финишного городка;  - работа с подрядчиками по направлению;  - разработка проектных решений по навигации в городке;  - работа с подрядчиками по сцене и арке. |
| 6. | Руководитель отдела по работе с участниками | - подготовка материалов и открытие регистрации на платформе;  - взаимодействие с участниками события через службу поддержки;  - организация процесса паковки номеров и стартовых пакетов;  - заказ медалей;  - составление графиков заказа комплектующих и доставки вложений;  - подготовка проектных решений по организации зоны выдачи стартовых пакетов. |
| 7. | Руководитель отдела по работе с корпоративными клиентами | - привлечение корпоративных участников к забегам;  - подготовка договоров, выставление счетов, подготовка отчетной документации;  - курирование корпоративных чемпионатов;  - подведение итогов чемпионатов. |
| 8. | Руководитель отдела по работе с сопутствующими продажами (сувенирная продукция, мерч, гравировка) | - планирование деятельности отдела;  - подготовка товарной матрицы;  - работа с поставщиками;  - организация точки продаж на событиях;  - заказ продукции;  - разработка плана продаж;  - бизнес-планирование. |
| 9. | Технический директор | - подготовка технической схемы городка;  - подготовка схемы по электрике, взаимодействие с подрядчиком;  - подготовка плана застройки;  - формирование заказа по закупке расходников и инструментов;  - ремонт конструкций. |
| **Отдел продвижения** | | |
| 1. | Руководитель отдела продвижения | - общее руководство отделом;  - подготовка плана продвижения;  - взаимодействие с информационными партнёрами;  - работа с подрядчиками  - организация выставочного процесса на ЭКСПО сторонних организаторов;  - работа со СМИ на событии . |
| 2. | Менеджер отдела | - выполнение задач и поручений руководителя отдела;  - составление контент-плана для соц сетей;  - работа с блогерами и информационными партнёрами. |
| 3. | Контент-менеджер | - подготовка материалов для публикаций в социальных сетях проекта. |