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. |