

FUNÇÕES

Atividade/Local	Funções e Informações
Campos (7h às 20h30)	<ul style="list-style-type: none"> - Preferencialmente dormir nas escolas assignadas aos campos; - Fazer as estatísticas do jogo pela aplicação; - Realizar a confirmação das equipas antes do jogo e o resultado final com os árbitros e treinadores; - Pode haver a necessidade de montar e desmontar lonas dos campos antes e após do torneio; - Pode haver a necessidade de montar e desmontar campos (7para11 ou vice versa); - Apanhar bolas durante os jogos, controlar stocks de águas diários e entregar às equipas.
Oficiais de Equipa - Guias (Horário consoante a atividade da equipa)	<ul style="list-style-type: none"> - Pontualmente pode haver situações de voluntários que dormem com as equipas nos hotéis; - Receber as equipas preferencialmente no aeroporto, ou escola ou hotel; - Organizar as dinâmicas da equipa com os treinadores para facilitar a semanas; - Localizar os campos onde será o jogo para organizar o transporte; - Criar possíveis visitas da comitiva a pontos turísticos (estádio do SL Benfica, Sporting...); - Ajudar na cerimónia de abertura e encerramento com tarefas de logística (montagens e desmontagens de recinto etc.); - Caso não durmam no mesmo local onde a equipa está, devem encontrar-se com eles no hotel ou no campo onde vão jogar.
Mascote (7h às 20h30)	<ul style="list-style-type: none"> - Receber as comitivas no aeroporto; - Animar os jogadores e público nos diversos campos.
Escolas e Alimentação (6h30 às 23h30)	<ul style="list-style-type: none"> - Obrigatório dormir nas escolas - Ajudar na organização da escola (polos femininos e masculinos) - Ajudar na organização das dinâmicas dos banhos - Ajudar nos refeitórios - Montagens e desmontagens de escolas (camas/colchões) - Ajudar na montagem e desmontagem da cerimónia de abertura e encerramento e merchandising - Check-in das equipas (receber as equipas, preencher documento de - Check-in, indicar informações/regras/horários - Chek-out das equipas - Nos Salesianos controlar as entradas e ajudar a agilizar o fluxo de atletas nas filas para levar a comida e sentar - No merchandising apoio na entrega dos artigos aos clientes e - Controlo stock (não inclui o manuseamento de dinheiro) - Inclui tempo livre autorizado pela coordenadora ou responsável do ibercup na escola, como visitar outros locais do torneio (campos, almoço/jantar nos salesianos, ir a outra escola), ir ao supermercado, ir ao café comprar um gelado, ou ir à praia no tempo definido, neste caso informamos o responsável do voluntariado.
Apoio Administrativo / Media	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio na sede - Tirar fotografias e a criar conteúdos para as redes sociais de forma a promover o evento, nos diversos campos - Logística de transporte das equipas, árbitros e voluntários