

## **Gastvrouw/Gastheer**

### *Structurele taken:*

- ontvangst van gasten
- koffie en thee aanbieden aan gasten
- Centrale ruimte schoon en netjes houden
- Klaarzetten van de vergaderruimtes
- Lunches klaarzetten
- Lunches opruimen
- Bestelling drank/chips e.d. controleren
- Opruimen bestelling drank/chips
- Kantoormateriaal bestelling controleren
- Opruimen kantoormateriaal

### *Incidentele taken:*

- Ondersteunen events:
  - stoelen klaarzetten en opruimen
  - tafels verzetten, zonodig met hulp
  - schoonmaken ruimte/zaal
  - ontvangst gasten
  - badges uitdelen
  - koffie en thee schenken
  - assisteren bij presentaties, bijvoorbeeld doorklikken powerpoint
  - klaarzetten drankjes en hapjes
  - opruimen na afloop van event
- drukwerk ophalen bij drukker
- watercooler bijvullen
- Boodschappen en klusjes