TÄTIGKEITSPROFILE FÜR VOLUNTEERS

Ball“kinder“

- Unterstütze direkt am Spielfeld und erlebe Weltklasse-Tischtennis aus nächster Nähe.
- Einsatz im Spielbereich zur Umsetzung des Multiball-Systems.
- Einsammeln der Bälle nach den Ballwechseln und Bereitstellung für die Schiedsrichterinnen und Schiedsrichter während der Satzpausen.
- Mindestalter: 11 Jahre, Höchstalter: 18 Jahre

Breitensport/Fun-Park

- Vorbereitung und Durchführung des breitensportlichen Mitmach- und Rahmenprogramms für Kinder, Jugendliche, Vereine und weitere Zielgruppen.
- Betreuung von Aktionen in und rund um die Messe Erfurt sowie an externen Veranstaltungsorten.
- Ausgabe von Infomaterialien aus dem Bereich Breitensport;
- Animation der Zuschauer bei Mitmachaktionen nach Maßgabe der Bereichsleitung;
- Unterstützung von Breitensportaktionen mit dem DTTB-Schnuppermobil (auch Auf- und Abbau
- von Materialien);
- Unterstützung am Breitensport-Infostand.

Catering

- Gemeinsam sorgt ihr dafür, dass Volunteers, Offizielle, Schiedsrichterinnen und Schiedsrichter, Medienvertreter sowie Mitarbeitende jederzeit bestens versorgt sind.
- Unterstützung bei der Vorbereitung, Ausgabe und Verteilung von Speisen und Getränken.
- Versorgung der verschiedenen Funktionsbereiche auf dem Veranstaltungsgelände.
- Mitarbeit bei allen Abläufen rund um Verpflegung, Service und Wohlfühlatmosphäre.

Hostessendienst

- Einlasskontrolle und Platzanweisung im Ehrengastbereich in der Hauptspielhalle;
- Kartenkontrolle zum VIP-Raum;
- Ansprechpartner für Ehrengäste und Sponsorenvertreter;
- Weitergabe von Informationen an Ehrengäste;
- Sicherstellung eines gepflegten und einladenden Umfelds im Ehrengastbereich.
- Unterstützung bei offiziellen Programmpunkten wie Eröffnungsfeier, Siegerehrungen oder Abschlussveranstaltungen.

Info-Service

- Betreuung der zentralen Informationsstellen für Teams, Delegationen und Offizielle.
- Einsatz in der Veranstaltungshalle sowie an weiteren Standorten, beispielsweise Trainingshallen oder offiziellen Hotels.
- Sammlung, Weitergabe und Koordination wichtiger Veranstaltungsinformationen.
- Erste Anlaufstelle für Fragen und Anliegen aller Beteiligten.
- Unterstützung des Organisationsbüros bei administrativen Aufgaben, Serviceleistungen und Botengängen.
- Enge Zusammenarbeit mit den Bereichen Transport, Turnierleitung, Gästebetreuung und Eventmanagement.

LED-Banden & Sports presentation

- Darstellung der Werbepartner, Zuschauerinformationen, Ergebnisse sowie Spielinformationen auf den LED-Banden und/oder Videowürfel/LED-Leinwänden;
- Unterstützung der Turnierleitung im Bereich Zuschauer-Entertainment und Sports presentation.

Liveticker & Ergebnisdienst

- Erfassen der Spielergebnisse/Zwischenstände in Echtzeit am PC;
- Aktualisieren der Ergebnisdarstellung für Teilnehmer und Zuschauer auf Videowand etc.

Logistik & Courtservice

- Unterstützung beim Hauptaufbau sowie Gesamtabbau;
- Auf- und Umbauten der Courts und der Funktionsbereiche (Büros) während der Veranstaltung;
- Abbau der einzelnen Hallenbereiche;
- Betreuung der Spiel- und Trainingsbereiche in Bezug auf Sauberkeit, Ordnung und Ausstattung.
- Vorbereitung der Auf- und Abbauten jeglicher Art;
- Positionierung und Pflege von Court-Equipment wie Umrandungen, Ballboxen und Handtuchkörben.
- Auffüllen von Trinkwasser und Verbrauchsmaterialien.
- Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für Spielerinnen, Spieler und Coaches.
- Versorgung der Funktionsbereiche mit benötigten Materialien.

Medien & Kommunikation

- Betreuung von Journalistinnen und Journalisten vor Ort.
- Mithilfe bei der Organisation und Durchführung von Pressekonferenzen.
- Erstellung und Aufbereitung von Informationsmaterialien.
- Unterstützung bei technischen und organisatorischen Anforderungen im Pressezentrum.
- Mitwirkung bei Tageszusammenfassungen, Pressespiegeln und Medienberichten.
- Allgemeine Service- und Organisationsaufgaben im Medienbereich.

Sicherheit & Ordnungsdienst

- Karten-/Durchgangskontrolle auf den Tribünen und zu den verschiedenen Funktionsbereichen (z.B. Pressezentrum, Aktiventreff, u.a.);
- Unterstützung bei der Besucherlenkung und Platzanweisung.
- Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für Zuschauerfragen.
- Unterstützung bei der Gewährleistung eines sicheren und angenehmen Veranstaltungserlebnisses.
- Enge Zusammenarbeit mit dem professionellen Sicherheitsdienst.
- Information der Bereichsleitung bei auftretenden Problemen.

Tageskasse

- Kartenverkauf am Haupteingang sowie Beratung/Informationsweitergabe an Zuschauende;
- Anwendung eines elektronischen Ticketingsystems (Einweisung erfolgt vor Ort);
- Kassenführung und Abrechnung mit DTTB/TMG;
- Unterstützung anderer Funktionsbereiche nach Bedarf und Möglichkeit (z. B. bei ausverkaufter Halle).

Transport-Service

- Betreuung des Fahrdienstes für Athletinnen und Athleten, Offizielle sowie weitere Veranstaltungsbeteiligte.
- Fahrten zwischen Flughafen, Bahnhof, Hotel und Veranstaltungsstätte.
- Einsätze bereits ab dem 03. Mai 2026 sowie am Abreisetag (10. Mai 2026).
- Übernahme von Sonderfahrten und logistischen Transportaufgaben.
- Pflege der eingesetzten Fahrzeuge, einschließlich Tanken.
- Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für Fahrgäste.
- Voraussetzung: Führerschein Klasse B.

Hinweis: Die Fahrdienstfahrzeuge dürfen aus versicherungs- und haftungsrechtlichen Gründen nicht privat genutzt oder mit nach Hause genommen werden.

ZBV (Zur besonderen Verfügung) / Springer - Team

- Abwechslungsreiche Einsätze in unterschiedlichen Bereichen der Veranstaltung.
- Unterstützung dort, wo aktuell Hilfe benötigt wird.
- Übernahme kurzfristiger Aufgaben und Vertretungen.
- Ideale Position für alle, die flexibel, teamorientiert und vielseitig einsetzbar sind.
- Die Einsatzplanung erfolgt durch das Volunteer Office und das Organisationsteam von DTTB und TMG.