



شرح وظایف مدیر سالن در زمان برگزاری نمایشگاه

البسه مصوب	پوشیدن لباس متحد الشکل (کت و شلوار)
حضور و نظارت	حضور مستمر در محل برگزاری نمایشگاه
	نظارت دقیق بر امور سالن و فضای باز
زمان بندی فعالیت	حضور مدیران سالن قبل از بازگشایی
	اعلام ساعات کار روزانه به مشارکت کنندگان
همکاری با مدیر ناظر و ارائه گزارشات مرتبط	همکاری با مدیریت حراست و انتظامات
شناسایی و رفع مشکلات	پیگیری نواقص سالن و ارائه گزارش به مدیر ناظر
	نظارت بر پاکیزگی و تخلیه سطل های زباله
نظارت بر شناسایی و امنیت	نظارت بر کارت های شناسایی غرفه داران
	جلوگیری از استقرار اشیاء غیر مرتبط در حریم غرفه ها
مدیریت بازدیدکنندگان	جلوگیری از ازدحام با همکاری انتظامات سالن
	ارائه گزارشات روزانه از بازدیدکنندگان به مدیر ناظر
اطلاع رسانی و تبلیغات	ابلاغ اطلاعیه های ستاد به غرفه داران
	نظارت بر عدم ایجاد مزاحمت و آلودگی صوتی تبلیغاتی غرفه دران
نظارت بر رعایت حجاب و شعائر اسلامی	ارائه راهنمایی های لازم به غرفه داران و بازدیدکنندگان
گزارش اختلافات غرفه داران	نظارت بر رعایت پوشش مناسب
	گزارش اختلافات غرفه داران به مدیر ناظر
ایمنی و بهداشت	ممانعت از استعمال دخانیات در سالن
	همکاری با انتظامات برای حفاظت از اموال و وسائل غرفه ها قبل از بسته شدن درب ها
دریافت شکایات	دریافت و انعکاس شکایات غرفه داران به ستاد برگزاری