

Personalmeldebogen

Hinweise und Anmerkungen zu den Arbeitszeiten bei der GOC:

Wir benötigen einige Helfer bereits in der **Vorbereitungsphase** der GOC, den Großteil der Helfer **während der Veranstaltung** und einige Helfer nach der GOC am Sonntag zur **Abbauphase** sowie für den **Fahrdienst**.

Für jede Phase haben wir im Meldeformular einen Gesamteinsatzzeitrahmen angegeben. Innerhalb dieses Zeitrahmens werden wir Sie in der Regel für **maximal 8 Stunden Arbeitseinsatz** einplanen. Die restliche Zeit steht Ihnen zur freien Verfügung.

Je nach Ressort haben Sie **Schichteinsätze zwischen 2 und 6 Stunden**. Danach eine Pause, die je nach Einteilung in die Ressorts unterschiedlich ausfallen kann. Nach Absprache sind auch Pausen innerhalb längerer Schichten möglich.

Im Ressort **Ordnungsdienst werden Sie grundsätzlich im 2-Stunden-Schichtbetrieb eingesetzt**, das heißt 2 Stunden Arbeitseinsatz, 2 Stunden Pause, 2 Stunden Arbeitseinsatz, 2 Stunden Pause etc.
In den restlichen Ressorts erfolgt Ihr Einsatz in größeren Schichten nach Absprache mit dem Ressortleiter.

Wir möchten Sie deshalb bitten, dass Sie sich **im Rückmeldebogen** in der Spalte „**Verfügbarer Zeitrahmen für Einsatz**“ an den einzelnen Tagen **für einen möglichst großen Zeitrahmen anmelden**. Dies erleichtert uns die Einsatzplanung sehr.

Helfer, die den gesamten Zeitrahmen von 7:00 - 22:00 bzw. 9:00 - 24:00 Uhr als verfügbare Zeit angeben, werden bevorzugt eingesetzt!

Als Antwort auf Ihre elektronische Meldung erhalten Sie nach Eingang Ihrer Anmeldung eine Bestätigungsmail aus dem Meldeportal und spätestens im Juli 2017 ein Bestätigungsschreiben mit weiteren Informationen.

Vor der Veranstaltung findet am **Montag, 07.08.2017, im Kultur- und Kongresszentrum Liederhalle um 17:00 Uhr** eine Mitarbeiterbesprechung mit anschließender „Get-Together-Party“ statt.

Vorbereitungsphase (Aufbautag Donnerstag, 03.08.2017, Kassenöffnung Montag, 07.08.2017), Abbauphase (Sonntag, 13.08.2017) und Fahrdienst:

In der Vorbereitungsphase muss am Donnerstag, 03.08.2017, die Infrastruktur aufgebaut werden (z.B. Rechenzentrum, Dekoration, Banden, Beschilderung). Am Montag, 07.08.2017, wird bereits die Tageskasse geöffnet.

Abhängig von der Anreise unserer offiziellen Gäste und Wertungsrichter finden eventuell bereits ab Samstag, 05.08.2017, Fahrdienstaktivitäten statt.

Am Sonntag nach der GOC (13.08.2017) müssen sämtliche Aufräumarbeiten durchgeführt werden. Außerdem kümmert sich der Fahrdienst um die Abreise unserer Gäste und Wertungsrichter.

Helfer, die uns in diesen Phasen unterstützen, werden keinen Ressorts zugeteilt, sondern je nach anfallenden Arbeiten eingeteilt. Davon ausgenommen sind die Tageskasse und der Fahrdienst am Montag, 07.08.2017.

Wenn Sie in der Vorbereitungsphase bzw. beim Abbau mindestens 6 Stunden arbeiten, erhalten Sie als Ausgleich für Ihre Mithilfe eine GOC-Helfereintrittskarte für einen Veranstaltungstag Ihrer Wahl.

Veranstaltungsphase (Dienstag, 08.08.2017 - Samstag, 12.08.2017):

Den Großteil der Mitarbeiter benötigen wir während der Veranstaltungsphase. Die Helfer arbeiten in speziellen Ressorts. Sie können Ihr Wunschressort im Meldeformular angeben. Wir werden versuchen, Sie Ihrem Wunschressort zuzuordnen. Die Schicht- und Pausenzeiten werden in jedem Ressort unterschiedlich geregelt. Ihre detaillierte Einteilung innerhalb Ihres Anmeldezeitrahmens erhalten Sie bei der Mitarbeiterbesprechung oder zu Beginn Ihres Einsatztages von Ihrem Ressortleiter bzw. im GOC-Personalbüro.

Falls Sie mithelfen wollen, aber beabsichtigen, während der GOC auch Turniere zu tanzen, kreuzen Sie bitte das entsprechende Feld auf dem Rückmeldebogen an, und teilen Sie uns Ihre Turnierzeiten im Bemerkungsfeld mit. Die Ressortleiter werden Ihre Turnierzeiten entsprechend berücksichtigen.

Alle Mitarbeiter in der Veranstaltungsphase erhalten selbstverständlich freien Eintritt für die Tage, an denen Sie als Helfer eingeteilt sind. Zusätzlich erhalten Sie unsere hervorragende Mitarbeiterverpflegung und eine kostenlose Parkmöglichkeit, falls Sie mit dem Privat-PKW anreisen.

Die Pausenzeiten während der Veranstaltungsphase sind zur freien Verfügung, und Sie können die einmalige Atmosphäre der GOC als Zuschauer genießen.

Auch in den Abendstunden ab ca. 17:00 Uhr bis 24:00 Uhr haben wir großen Personalbedarf, da in dieser Zeit verstärkt die Highlights des Tages stattfinden werden. Wir freuen uns daher auch über Helfer, die erst nach der Arbeit kommen können.

Falls Sie Fragen zur Mitarbeit an der GOC 2017 haben sollten, können Sie das Personalressort wie folgt erreichen:

Stephen Harnisch:	Christine Kett:	Gabriele Maison:	Gudrun Schürtle:
Tel. (p): 07191 / 90 26 60	0170 / 863 13 20	0172 / 901 09 02	0170 / 45 49 110
Mobil: 0170 / 224 18 97			

Oder per eMail: personalinfo@goc-gmbh.de

Rückmeldebogen zur Personalplanung

Bitte nutzen Sie nach Möglichkeit unser elektronisches Meldeportal unter www.goc-gmbh.de
(Stichwort „Mitarbeiter“)

Falles Ihnen dies nicht möglich sein sollte, senden Sie bitte die beiden ausgefüllten Seiten des Rückmeldebogens an die folgende Adresse:

GOC Personalplanung Stephen Harnisch Ossiacher Weg 21 71522 Backnang	Fax: 0 71 91 / 90 37 18 eMail: personalinfo@goc-gmbh.de
-------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

Persönliche Daten:

Herr <input type="checkbox"/>	Frau <input type="checkbox"/>	Ich bin zum ersten Mal dabei <input type="checkbox"/>
-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------------------------

Name:	
Vorname:	
Straße:	
PLZ:	
Wohnort:	
Tel. privat:	
Tel. tagsüber:	
Fax privat:	
Fax Büro:	
Mobil-Telefon:	Wegen Erreichbarkeit während der Einsatzzeit
eMail privat:	Für Rückfragen und Rückmeldungen
eMail geschäftlich:	
Club/Verein:	
Jahrgang:	Diese Angabe benötigen wir zur Einteilung der Tätigkeit
Fremdsprachen:	Für einige Tätigkeiten sind Sprachkenntnisse vorteilhaft (z.B. russisch, englisch, italienisch usw.)

Ich möchte nach Möglichkeit vegetarische Kost in Anspruch nehmen (Diese Angabe benötigen wir zur Planung der Mitarbeiterverpflegung während der Veranstaltungsphase)	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

Ich tanze auf der GOC selbst! Bitte in diesem Fall hier ankreuzen und Ihre Turniereinsatzzeiten unter „Bemerkungen“ eintragen.	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

Ihre persönlichen Daten werden selbstverständlich vertraulich behandelt.

Ja, ich möchte bei den GOC 2017 mitarbeiten.

Tag:	Aufgaben	GOC Einsatzzeitrahmen:	Ihr verfügbarer Einsatzzeitrahmen:
Donnerstag, 03.08.2017	Aufbau Infrastruktur	11:00 - 19:00 Uhr	
Samstag, 05.08.2017	Fahrdienst	10:00 - 19:00 Uhr	
Sonntag, 06.08.2017	Fahrdienst	10:00 - 19:00 Uhr	
Montag, 07.08.2017	Tageskasse / Fahrdienst	09:00 - 19:00 Uhr	
Dienstag, 08.08.2017	Veranstaltung / Schichtbetrieb	07:00 - 24:00 Uhr	a) 07:00 - 22:00 <input type="checkbox"/> (ideal!) ^{*)} b) 09:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (ideal!) c) 17:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (falls a/b) nicht mögl.)
Mittwoch, 09.08.2017	Veranstaltung / Schichtbetrieb	07:00 - 24:00 Uhr	a) 07:00 - 22:00 <input type="checkbox"/> (ideal!) ^{*)} b) 09:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (ideal!) c) 17:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (falls a/b) nicht mögl.)
Donnerstag, 10.08.2017	Veranstaltung / Schichtbetrieb	07:00 - 24:00 Uhr	a) 07:00 - 22:00 <input type="checkbox"/> (ideal!) ^{*)} b) 09:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (ideal!) c) 17:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (falls a/b) nicht mögl.)
Freitag, 11.08.2017	Veranstaltung / Schichtbetrieb	07:00 - 24:00 Uhr	a) 07:00 - 22:00 <input type="checkbox"/> (ideal!) ^{*)} b) 09:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (ideal!) c) 17:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (falls a/b) nicht mögl.)
Samstag, 12.08.2017	Veranstaltung / Schichtbetrieb	07:00 - 24:00 Uhr	a) 07:00 - 22:00 <input type="checkbox"/> (ideal!) ^{*)} b) 09:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (ideal!) c) 17:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (falls a/b) nicht mögl.)
Sonntag, 13.08.2017	Abbau / Fahrdienst	10:00 - 00:00 Uhr	

^{*)} Abhängig vom endgültigen Turnierzeitplan und den damit verbundenen Hallenöffnungszeiten müssen einige Helferposten bereits ab 06.30 Uhr besetzt werden! In diesen Fällen werden wir mit Ihnen kurzfristig vor der GOC Rücksprache halten, oder Sie teilen uns bereits jetzt Ihre Bereitschaft mit, an maximal 1-2 Tagen bereits um 06:30 Uhr beginnen zu können.

Ich bin Frühaufsteher und bin bereit, an maximal 1-2 Tagen schon um 6:30 Uhr zu beginnen.

Ich reise mit öffentlichen Verkehrsmitteln an. Meine letzte Heimreisemöglichkeit ist um _____ Uhr.

Wunschressort (bitte Zutreffendes ankreuzen):

Beachten Sie die abweichenden Einsatzzeitrahmen in Klammern!

Auf- und Abbau (10:00 - 19:00)	<input type="checkbox"/>
Check-In (6:30) 7:00 - 24:00 Uhr	<input type="checkbox"/>
DTV-/TBW-Meeting Point (09:00 - 20:00 Uhr)	<input type="checkbox"/>
Fahrdienst (rund um die Uhr, 00:00 - 24:00 Uhr)	<input type="checkbox"/>
Gäste-/VIP-Betreuung (17:00 - 01:30)	<input type="checkbox"/>
Mitarbeiter-Catering (08:00 - 21:00 Uhr)	<input type="checkbox"/>

Ordnungsdienst (6:30) 7:00 - 24:00 Uhr	<input type="checkbox"/>
Rechenzentrum 08:00 - 24:00 Uhr	<input type="checkbox"/>
Tageskasse (07:00 - 22:30 Uhr)	<input type="checkbox"/>
Turnierabwicklung (7:00 - 24:00 Uhr)	<input type="checkbox"/>
Musikteam (DJ) (7:00 - 24:00 Uhr)	<input type="checkbox"/>
Kein Wunschressort (kann beliebig eingeteilt werden)	<input type="checkbox"/>

Wir werden Sie nach Möglichkeit in Ihrem Wunschressort einteilen, behalten uns aber vor, Sie auch anderen Ressorts zuzuweisen, falls notwendig. Wir bitten um Ihr Verständnis.

Ihre Bemerkungen (z.B. abweichende Zeiten, Turniertanzzeiten usw.):

<input type="checkbox"/> Ich kann bei den GOC 2017 leider nicht mit-helfen.	Grund (freiwillige Angabe):