

AUFGABENVERTEILUNG IM RAHMEN DER DURCHFÜHRUNG VON VERANSTALTUNGEN (Stand 09.26)

Cg= Christoph Grube, Dr = Daniela Rohe, Ma=Andreas Maurer

Einkauf/ Lieferanten (Ma, Dr, Cg/Ma)	Wareneingang/ Lagerung (Hausmeister)	BESTÜCKUNGEN & LEERUNGEN KÜHLSCHRÄNKE* (Hausmeister)	Verkauf/Personal/ Kassen (TGM Verantwortliche)	Abrechnungen / Rechnungen (Ma)	Organisation, Betreuung d. Veranstalter (Ma)
WINZER Einkauf Weine u. Sekte, Kontaktpflege, Preisverhandlungen, Rabatte, Lieferzeiten, Sortimentbreite, Weinkarte, Rechnungsprüfung, Bestands-, Umsatz- und Gewinnermittlung	LIEFERUNGEN Entgegennahme inkl. sachl. Prüfung ETIKETTIERUNG / BESCHRIFTUNG) Weine u. Sekte LAGERUNG Weinkeller & Kühlhaus	TH-Ausschank (4) TH-Empore (1) TH-Bühne (4) NTH-Sektbar (2) NTH-Ausschank (2) Athletikraum- Ausschank (1) Athletikraum-Sektbar (2) Gesellschaftsraum (1) Rotweinschrank (1) Gläser in Schränke Sortieren Bestückungen inkl. Leergut-Entsorgung vor und nach den Veranstaltungen, EA Ausschank. Gläser nach Veranstaltungen einsammeln. spülen und in Körbe sortieren (Unterstützung durch Bedienungen & EA Überprüfung MHD	VERKAUF - an Gäste und Aktive der Fastnachtsveranstaltungen, Teilnehmer sonstiger Veranstaltungen - externe (VR-Bank etc.) - interne (Weihnachtsfeiern etc.) Abgaben ohne Ertrag (Präsente, ehrenamtliche Helfer, TGM-Budget etc.) PERSONAL Angestellte, Ehrenamtliche, Fremdpersonal Rekrutierung: Dr, Cg, Ma Dankeschön-Abend: Dr KASSEN Hauptkasse (elektronisch) und Handkassen (Sektbars, Garderobe, Theken, Ausschank) KARTENZAHLUNGEN Lizenz/Update/Administration Kassensystem, Bestandsänderungen Standardisierung und Vereinheitlichung der Abrechnungformulare, Bestückungen etc.	- Bedienungen - Garderobe - Haupt- und Wechselgeldkassen - Kartenzahlungen - Veranstalter - Aktive - Toilettenpersonal - Verzehrbons - Getränkebons - TGM – FV – Lieferanten Verknüpfung und Systematisierung in elektronischer Form	- Vermietung (Räume, Nfl., Mobiliar, Technik etc.) - Kontaktpflege - Verträge, Kontrakte - Vor- / Nach- besprechungen - Organisation, Terminierung - Sonder- wünsche, Rabatte - Beschwerde- management - Personal: Einteilung, Abrechnung, etc.
WIGEM Einkauf Biere, Wasser, Softdrinks, Rabatte, Sortimentbreite, Kontaktpflege, Rechnungsprüfung	BESTÄNDE Wiederholte Be- standserfassung Inventur Getränke per Stichtag 31.12. jd. Jahres & Übermittlung an StB				
METRO / DISCOUNTER Einkauf Spirituosen, Sortimentbreite, Kaffee, Dekoartikel, Gläser etc. Nahrungsmittel (Wurst, Käse, Brot, Pasta etc.)	HYGIENE Verantwortlich für Sauberkeit und Hygiene der Räumlichkeiten und des Inventars				
CATERER Kontaktpflege, Pachtvertrag					