

Personalmeldebogen

Hinweise und Anmerkungen zu den Arbeitszeiten bei den German Open Championships:

Wir benötigen einige Helfer bereits in der **Vorbereitungsphase** der GOC, den Großteil der Helfer **während der Veranstaltung** und einige Helfer nach den 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 usw.

In den **restlichen Ressorts** erfolgt Ihr Einsatz in Schichten nach Absprache mit dem Ressortleiter.

Auch bei den GOC 2025 erfolgt wieder eine Live-Übertragung aus den Sälen mittels Video-Streaming. Ehrenamtliche Helfer werden für Kameraführung und Regieassistenz benötigt. Eine Einweisung erfolgt vor Ort. Haben Sie Interesse daran, bitte als Wunschressort „Video-Streaming“ angeben.

Wir möchten Sie 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 täglichen Zeitrahmen von 07:00 - 22:00 bzw. 09:00 - 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 2025 ein Bestätigungsschreiben mit weiteren Informationen zu Ihrem Einsatz.

Vor der Veranstaltung findet am **Montag, 18.08.2025 im Kultur- und Kongresszentrum Liederhalle um 17:00 Uhr** eine Mitarbeiterbesprechung mit anschließender „Get-Together-Party“ statt.

Vorbereitungsphase (Aufbautag Donnerstag, 14.08.2025, Kassenöffnung Montag, 18.08.2025), Abbauphase (Sonntag, 24.08.2025) und Fahrdienst:

In der Vorbereitungsphase muss am Donnerstag, 14.08.2025 die Infrastruktur aufgebaut werden (z. B. Rechenzentrum, Dekoration, Banden, Beschilderung). Am Freitag, 15.08.2025 benötigen wir ein kleines Helferteam zur Unterstützung von zusätzlichen Transportfahrten. Am Montag, 18.08.2025 wird bereits die Tageskasse geöffnet.

Abhängig von der Anreise unserer offiziellen Gäste und Wertungsrichter finden eventuell bereits ab Samstag, 16.08.2025 Fahrdienstaktivitäten statt.

Am Sonntag nach den GOC (24.08.2025) 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 eingesetzt.

Davon ausgenommen sind die Tageskasse und der Fahrdienst am Montag, 18.08.2025.

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, 19.08.2025 - Samstag, 23.08.2025):

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 sind 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. Für die Tage, an denen Sie helfen und selbst tanzen, entfällt die GOC-Startgebühr. Die Mindestzeit für einen Helfereinsatz beträgt dabei 4 Stunden. Bei der Bestellung der Teilnehmertickets im dortigen Bemerkungsfeld bitte angeben, an welchen Tagen Sie Helfer auf den GOC sind. Damit werden für diese Tage keine Tickets ausgestellt und auch kein Geld abgebucht. Der Eintritt in die Halle erfolgt über die entsprechenden Helferausweise.

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

Die Pausenzeiten während der Veranstaltungsphase stehen 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 den GOC 2025 haben sollten, können Sie das Personalressort wie folgt erreichen:

Stephen Harnisch:
Tel. (p): 07191 / 90 26 60
Mobil: 0172 / 901 07 76

Christine Kett:
0170 / 863 13 20

Gudrun Schürrie:
0711 / 42 99 42
01520 / 982 18 57

Oder per E-Mail: personalinfo@goc-gmbh.de

Hinweis:

Zur besseren Lesbarkeit und ohne jede Diskriminierungsabsicht gelten Begriffe wie „Mitarbeiter“, „Helfer“, „Ressortleiter“ usw. für alle bei den GOC mitarbeitenden Personen ungeachtet ihres Geschlechts.

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:	
Mobil-Telefon:	Wegen Erreichbarkeit während der Einsatzzeit
E-Mail privat:	Für Rückfragen und Rückmeldungen
E-Mail gesch.:	
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"/>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

Ich kann bei den GOC 2025 leider nicht mithelfen.	<input type="checkbox"/>	Grund (freiwillige Angabe):
---------------------------------------------------	--------------------------	-----------------------------

Ja, ich möchte bei den GOC 2025 mitarbeiten!

Tag:	Aufgaben	GOC Einsatzzeitrahmen:	Ihr verfügbarer Einsatzzeitrahmen:
Donnerstag, 14.08.2025	Aufbau Infrastruktur	10:00 - 18:00 Uhr	
Freitag, 15.08.2025	Transportfahrten (Unterstützung)	11.00 - 18.00 Uhr	
Samstag, 16.08.2025	Fahrdienst	Je nach Reisedaten der Gäste	
Sonntag, 17.08.2025	Fahrdienst	Je nach Reisedaten der Gäste	
Montag, 18.08.2025	Tageskasse / Check-In / Fahrdienst	09:00 - 23:00 Uhr	
Dienstag, 19.08.2025	Veranstaltung / Schichtbetrieb	07:00 - 24:00 Uhr	a) 07:00 - 22:00 <input type="checkbox"/> (ideall!) ^{*)} b) 09:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (ideall!) c) 17:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (falls a/b nicht mögl.)
Mittwoch, 20.08.2025	Veranstaltung / Schichtbetrieb	07:00 - 24:00 Uhr	a) 07:00 - 22:00 <input type="checkbox"/> (ideall!) ^{*)} b) 09:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (ideall!) c) 17:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (falls a/b nicht mögl.)
Donnerstag, 21.08.2025	Veranstaltung / Schichtbetrieb	07:00 - 24:00 Uhr	a) 07:00 - 22:00 <input type="checkbox"/> (ideall!) ^{*)} b) 09:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (ideall!) c) 17:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (falls a/b nicht mögl.)
Freitag, 22.08.2025	Veranstaltung / Schichtbetrieb	07:00 - 24:00 Uhr	a) 07:00 - 22:00 <input type="checkbox"/> (ideall!) ^{*)} b) 09:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (ideall!) c) 17:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (falls a/b nicht mögl.)
Samstag, 23.08.2025	Veranstaltung / Schichtbetrieb	07:00 - 24:00 Uhr	a) 07:00 - 22:00 <input type="checkbox"/> (ideall!) ^{*)} b) 09:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (ideall!) c) 17:00 - 00:00 <input type="checkbox"/> (falls a/b nicht mögl.)
Sonntag, 24.08.2025	Fahrdienst Abbau	Je nach Reisedaten der Gäste 11:00 - 18:00 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 den GOC Rücksprache halten oder Sie teilen uns bereits jetzt Ihre Bereitschaft mit, an maximal 2 Tagen bereits um 06:30 Uhr beginnen zu können.

Ich bin Frühaufsteher und bereit, an maximal 2 Tagen schon um **06:30 Uhr** zu beginnen.

Ich bin Frühaufsteher und bereit, an maximal 2 Tagen schon um **06:00 Uhr** zu beginnen (1 Posten im Ordnungsdienst!)

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) 11.00 - 18:00)	<input type="checkbox"/>
Check-In (06:30) 07:00 - 24:00 Uhr	<input type="checkbox"/>
Fahrdienst (rund um die Uhr, 00:00 - 24:00 Uhr)	<input type="checkbox"/>
Gäste-/VIP-Betreuung (17:00 - 01.00 Uhr)	<input type="checkbox"/>
Mitarbeiter-Catering (08:00 - 21:00 Uhr)	<input type="checkbox"/>
Video-Streaming (07:00 - 24:00 Uhr)	<input type="checkbox"/>
Kein Wunschressort (kann beliebig eingeteilt werden)	<input type="checkbox"/>

Ordnungsdienst (06:30) 7:00 - 24:00 Uhr	<input type="checkbox"/>
Rechenzentrum 08:00 - 24:00 Uhr (TopTurnier-Erfahrung)	<input type="checkbox"/>
Tageskasse (07:00 - 22:30 Uhr)	<input type="checkbox"/>
Turnierabwicklung (07:00 - 24:00 Uhr)	<input type="checkbox"/>
Musikteam (DJ) (07:00 - 24:00 Uhr)	<input type="checkbox"/>

Bei Detailfragen zu den Tätigkeiten in den Ressorts kontaktieren Sie bitte das GOC-Personalteam über personalinfo@goc-gmbh.de.

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. Die Bestätigung der Ressorteinteilung erfolgt durch das Bestätigungsschreiben ab Mitte Juli.

Ihre Bemerkungen (z.B. abweichende Zeiten, Turniertanzzeiten, Erfahrungen mit Streaming-Kamera usw.):