

# Tätigkeitsbeschreibungen Zeltbetrieb

## Kinder- und Heimatfest Wangen

Stand 14.05.2019



### Tätigkeitsbereich

### Beschreibung

<b>Sonstiges</b>	
Zeltaufbau – Zeltabbau	Hilfe beim Aufbau und Abbau des Zeltes (zur Unterstützung des Zeltbauers und Personal des Festzeltausschusses vor Ort)
Aufbau Küche Theke	Aufbau der Theken für Essens- und Getränkebereich
Einrichtung aufstellen	Aufstellen der Einrichtung im Bereich Essen und Getränke (Schanktische, Schankanlagen, Tische für Fritteusen usw.)
Bauzaun aufstellen	Aufstellen des Bauzauns im Außenbereich zur Abgrenzung des Bereichs in dem Kühlcontainer usw. stehen. Aufhängen der Bauzaunplanen mit den Ortschaftslogos an die Bauzäune
Bestuhlung	Aufstellen von Tischen und Bänken im Zelt und im Außenbereich des Zeltes
Wache	Wenn aufgrund des Altstadtfestes kein Zeltbetrieb stattfindet, dann ist eine Wache notwendig. Sie soll im Zelt sein und schauen dass sich keine Personen im Zelt aufhalten die nicht dazu gehören.
Aufräumen	Aufräumen des Festgeländes im Zelt und um das Zelt herum (Kehren, Tische putzen, Müll einsammeln usw.)
Tische eindecken	betrifft nur Bieranstich am Donnerstag - Tische putzen und anschließend Tische mit kleinen viereckigen Tischdecken eindecken und mit Tesa festkleben. Speisekarten im Zelt auf den Tischen verteilen
<b>Orderman Träger</b>	Es gibt professionelle Personen von der Firma Fastoder, die die Bestellungen aufnehmen und kassieren. Sie bedienen ein Gerät, das die Bestellungen direkt an unseren Küchenbereich / Getränkebereich senden. Es gibt im Essensbereich einen Bondrucker wo die Bons für die Essensbestellungen gedruckt werden und im Getränkebereich gibt es zwei Bondrucker (Innen- und Außenbereich). Die Träger sind für das austragen der Speisen und Getränke zuständig. Es gibt keinen Kontakt mit Geld. Es müssen nur die fertigen Körbe mit Essen/Getränken an die nummerierten Tische getragen und dort an die entsprechenden Personen die bestellt haben abzugeben. Leere Gläser und Müll von den Tischen abräumen.
<b>Bereich Essen</b>	
Essensausgabe SB-Bereich	Entgegennahme und Herausgabe von Bestellungen am SB-Bereich. Besucher kommen mit Wertmarken oder Bons.
Grillwagen Außenbereich 1 oder 2	Nur Samstag während / nach dem Umzug - Zusätzlich zu dem Küchenbereich werden am Samstag im Außenbereich 2 Grillwagen aufgestellt, in denen Steak und Wurst gebraten werden. Diese sind hauptsächlich für die Umzugsteilnehmer gedacht, die Freimarken haben.
Wurst + Wecken schneiden	Vorbereitung für die Küche - Wurst muss eingeritzt werden und Wecken eingeschnitten und mit einer Serviette in Dönertüten gelegt werden.
Spülbereich Küche	Bedienen der "kleinen" Spülmaschine in der Küche und spülen von Geschirr, das im Küchenbereich anfällt (z.B. Schüsseln von Spätzleteig, Messer, Pfannenwender usw.)

# Tätigkeitsbeschreibungen Zeltbetrieb

## Kinder- und Heimatfest Wangen

Stand 14.05.2019



Betreuung Bondrucker Essen	Die Person die für die Betreuung des Bondruckers zuständig ist, sorgt dafür, dass die Bons (also Bestellungen, die über die Bedienungen im Zelt entgegengenommen werden) abgearbeitet werden und von den sog. Trägern mitgenommen werden. Die Bestellungen (z.B. 5x Pommes Tisch Nr. 1002) werden in Körbe meist Tischweise gerichtet und die Träger tragen dann die Körbe mit Essen an den jeweiligen Tisch der auf dem Bon steht. Die Tische im Zelt und auch im Außenbereich sind alle nummeriert. Derjenige am Bondrucker muss schauen, dass die Bestellungen auf einem Bon vollständig sind und dass die Bons der Reihe nach abgearbeitet werden.
Grill (Wurst / Steak)	Grillen von Wurst und Steak
Pommes	Pommes frittieren und würzen
Essensausgabe Orderman	Die Personen in der Orderman Essensausgabe sind die, die Körbe mit dem bestellten Essen / Trinken befüllen. Derjenige am Bondrucker sagt was er braucht und die Personen an der Essensausgabe richten das Essen her. Z.B. fordern Pommes an. Packen die Steaks in Wecken. Lassen Currywurst durch und legen dann alles mit Servietten/Gabeln/Senf etc. in die Körbe. Die Körbe werden dann von den Trägern mitgenommen und an die Tische gebracht.
<b>Bereich Getränke</b>	
Wein/Schorle (mind. 18 J.) + Gläserücknahme Außenbereich	Wein und Weinschorle für die Außenausgabe einschenken. Und zurückgebrachte Gläser in die Körbe einsortieren.
Wein/Schorle (mind. 18 J.) Ordermann Zelt + SB-Bereich	Wein und Weinschorle für die Innenausgabe + SB-Außgabe einschenken.
Weizen/Bier einschenken Ordermann Außen	Verschiedene Biersorten für den Ausgabebereich Ordermann außen zapfen/einschenken.
Weizen/Bier einschenken Ordermann Zelt	Verschiedene Biersorten für den Ausgabebereich Ordermann innen zapfen/einschenken.
Weizen/Bier einschenken SB-Bereich	Verschiedene Biersorten für den Ausgabebereich Selbstbedienung zapfen/einschenken.
Gläser spülen und Gläser nachschub	Gläserkörbe von den Rückgabestellen holen und an der Gläser spülmaschine spülen. Gespülte Körbe wieder im Glaslager getrennt nach Sorte aufschichten. Die Ausschankbereiche sind laufend mit sauberen Gläsern zu versorgen.
Betreuung Bondrucker Getränke Zelt außen (Bearbeitung Bestellungen aus dem Außenbereich des Festgeländes)	Die Person die für die Betreuung des Bondruckers zuständig ist, sorgt dafür, dass die Bons (also Bestellungen, die über die Bedienungen im Zelt entgegengenommen werden) abgearbeitet werden und von den sog. Trägern mitgenommen werden. Die Bestellungen (z.B. 5x Bier Tisch Nr. 1002) werden in Körbe meist Tischweise gerichtet und die Träger tragen dann die Körbe mit Getränken an den jeweiligen Tisch der auf dem Bon steht. Die Tische im Zelt und auch im Außenbereich sind alle nummeriert. Derjenige am Bondrucker muss schauen, dass die Bestellungen auf einem Bon vollständig sind und dass die Bons der Reihe nach abgearbeitet werden.

# Tätigkeitsbeschreibungen Zeltbetrieb

## Kinder- und Heimatfest Wangen

Stand 14.05.2019



Betreuung Bondrucker Getränke Zelt innen (Bearbeitung Bestellungen aus dem Innenbereich des Zeltes)	Die Person die für die Betreuung des Bondruckers zuständig ist, sorgt dafür, dass die Bons (also Bestellungen, die über die Bedienungen im Zelt entgegengenommen werden) abgearbeitet werden und von den sog. Trägern mitgenommen werden. Die Bestellungen (z.B. 5x Bier Tisch Nr. 1002) werden in Körbe meist Tischweise gerichtet und die Träger tragen dann die Körbe mit Getränken an den jeweiligen Tisch der auf dem Bon steht. Die Tische im Zelt und auch im Außenbereich sind alle nummeriert. Derjenige am Bondrucker muss schauen, dass die Bestellungen auf einem Bon vollständig sind und dass die Bons der Reihe nach abgearbeitet werden.
Getränke Ausgabe Orderman Zelt (Berarbeitung Bestellungen aus dem Innenbereich des Zeltes)	Personen, die die Körbe mit den bestellten Getränken befüllen. Derjenige am Bondrucker gibt die Bons aus und die Personen an der Getränke Ausgabe richten die Körbe her. Z.B. fordern Bier/Weizen an und laden es in die Körbe. Die Körbe werden dann von den Trägern mitgenommen und an die Tische gebracht.
Getränke Ausgabe Orderman Außenbereich (Bearbeitung Bestellungen aus dem Außenbereich des Festgeländes)	Personen, die die Körbe mit den bestellten Getränken befüllen. Derjenige am Bondrucker gibt die Bons aus und die Personen an der Getränke Ausgabe richten die Körbe her. Z.B. fordern Bier/Weizen an und laden es in die Körbe. Die Körbe werden dann von den Trägern mitgenommen und an die Tische gebracht.
Getränke Ausgabe SB-Bereich	Entgegennahme und Herausgabe von Bestellungen am Selbstbedienungs-Bereich. Besucher kommen mit Wertmarken oder Bons.
Gläserrücknahme/in Körbe sortieren Zelt	Leere Gläser/Flaschen usw. die von den Helfern / Orderman Trägern zurückgebracht werden, werden in die vorgesehenen jeweiligen Körbe sortiert und zum Spülen gebracht.
<b>Bereich Kasse</b>	
Schicht SB- Kasse 1/ 2	Kassieren von Bestellungen an der SB-Kasse und Herausgabe von Bons für die bezahlten Speisen/Getränke.