

Hilfestellung zum Dienst im Clubhaus

Damit der Clubhausdienst reibungslos ablaufen kann, solltet Ihr nach folgender Checkliste vorgehen:

1. Alle Rollläden öffnen.
2. Ausschank vorbereiten (Zapfanlage, Wasser einlassen etc.).
3. Zur Abrechnung vorbereitete Zettel benutzen (Namen und Verzehr aufschreiben).
4. Spülmaschine vorbereiten (Anleitung in der Küche).
5. **Grundsätzlich ist nur der Clubhausdienst hinter der Theke oder in der Küche und gibt Getränke aus! Auch Kinder haben kein Eis oder Süßigkeiten selbst zu holen!**
6. Nach Beendigung des Dienstes, Thekenbereich, Tische und Küche reinigen, Terrassenmöbel abwischen. Polster ins Clubhaus legen.
7. Spülmaschine nach Gebrauch reinigen und offen lassen.
8. Getränke auffüllen, leere Flaschen entsorgen.
9. Die „Clubhausdienst-Abrechnung“ ausfüllen (befindet sich in der Kasse). Arbeitsstunden eintragen und gegenzeichnen. Die Abrechnungszettel in die Kasse legen.
10. Benutzte Küchenhandtücher mitnehmen, waschen und schnellst möglichst wieder (vollzählig) mitbringen.
11. Clubhaus ordnungsgemäß verschließen.
12. Arbeitsstunden unbedingt auch in die ausliegende Liste für Arbeitsstunden eintragen.

Sollten noch Fragen offen sein, steht der Vergnügungsausschuss gerne zur Beantwortung zur Verfügung.

Euer Vergnügungsausschuss