

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 Christine Kett Friedemannweg 11 70563 Stuttgart	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 2026 leider nicht mithelfen.	<input type="checkbox"/>	Grund (freiwillige Angabe):
---	--------------------------	-----------------------------

Ja, ich möchte bei den GOC 2026 mitarbeiten!

Tag:	Aufgaben	GOC Einsatz-zeit-rahmen:	Ihr verfügbarer Einsatzzeitrahmen:
Donnerstag, 06.08.2026	Aufbau Infrastruktur	10:00 - 18:00 Uhr	
Freitag, 07.08.2026	Transportfahrten (Unterstützung)	11.00 - 18.00 Uhr	
Samstag, 08.08.2026	Fahrdienst	Je nach Reisedaten der Gäste	
Sonntag, 09.08.2026	Fahrdienst	Je nach Reisedaten der Gäste	
Montag, 10.08.2026	Tageskasse / Check-In / Fahrdienst	09:00 - 23:00 Uhr	
Dienstag, 11.08.2026	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, 12.08.2026	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, 13.08.2026	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, 14.08.2026	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, 15.08.2026	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, 16.08.2026	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.):