

## Allgemeine Aufgaben:

- Schlüssel rechtzeitig bei Steffen, Heiko oder Ralf abholen
- Reinigung der Tische (insbesondere auf der Terrasse) sowie Bar bei Beginn
- Getränkeausgabe inkl. Abrechnung und Dokumentation auf Abrechnungsbelegen
- Kühlschränke nachfüllen (insbesondere in der letzten Schicht)
- Wünschenswert: Snacks anbieten (z.B. belegte Brötchen, Butterbrezeln, Kuchen, etc.) – Ausgaben und Einnahmen verbleiben beim Wirtschaftsdienst
- Aufräumen/ Reinigung (Geschirr, Gläser, Tische, Bar, ggf. Küche)
- Mülleimer leeren und mit neuen Säcken bestücken
- Leere Flaschen richtig einsortieren und volles Leergut in umzäunten Bereich hinter Clubhaus stellen
- Reste vom Essen mitnehmen, verteilen oder wegwerfen – nicht im Clubhaus deponieren
- Hintere Bereiche des Clubhauses sowie Kühlschränke wieder verschließen
- Einnahmen mit Schlüssel übergeben an Steffen, Heiko oder Ralf, Wechselgeld (150 EUR) verbleibt in der Kasse – diese wird im Vorratsraum eingeschlossen.

## Zusätzlich bei Verbandsspielen:

- Bei bestelltem Essen vom Mannschaftsführer Geld einsammeln
- Essensabholung mit dem Restaurant am Spieltag terminieren
- Essen abholen und bezahlen (Beleg des Restaurants mit Schlüssel übergeben)
- Eindecken und Essensausgabe Mannschaften

Bitte bei Fragen oder Anregungen, e-mail an [info@tc-heiningen.de](mailto:info@tc-heiningen.de) oder direkt an Steffen oder die weiteren Ausschussmitglieder wenden

Gerne im Zusammenhang mit dem Wirtschaftsdienst eine Online-Schulung (kostenfrei) zum Infektionsschutz durchführen. Hier der Link dazu:

[Infektionsschutzbelehrung](#)