

WILLKOMMEN, MUSTERMANN

STAFF RENT SR-Zeitarbeit GmbH ... bei Service with a Smile!

Büro

Öffnungszeiten:
Montag bis Freitag von 09.30
Uhr bis 16.30 Uhr.

Unsere Telefonnummer
0221/ 969 08 22.

Personalwesen

Solltet Ihr Fragen zu Eurer
Abrechnung haben, sendet
Euer Anliegen per E-Mail an

lohnbuchhaltung@sr-zeitarbeit.de

Notfallrufnummer

Wenn Ihr einen Notfall habt,
könnt Ihr Euch an folgende
Nummern wenden.

Nico Wolthusen
0171/867 987 9
wolthusen@sr-zeitarbeit.de

Ceyda Zawadzki
0170/419 319 9
zawadzki@sr-zeitarbeit.de

Jens Backhaus
0170/419 319 9
backhaus@sr-zeitarbeit.de

Thorsten Rensing
0175/521 949 6
rensing@sr-zweitarbeit.de

Speichert diese Nummer am besten im Handy ein. Bedenkt dabei aber bitte: es ist ein Notfalltelefon.

Ihr könnt uns jederzeit eine E-Mail oder Nachrichten über WhatsApp schreiben.

Ein neuer Job...

...bedeutet viele Informationen.



Disposition

Von der Disposition bekommt Ihr regelmäßig eine Veranstaltungs-Vorschau per Email. Hier könnt Ihr Euch für die Termine eintragen und uns diese per E-Mail senden. Ihr bekommt dann per E-Mail eine Terminübersicht als Bestätigung zugeschickt. 24 h vor der Veranstaltung bekommt Ihr dann per WhatsApp alle wichtigen Informationen sowie die genauen Zeiten mitgeteilt.

Im Laufe des Monats kommen weitere Veranstaltungen hinzu. Bitte meldet euch daher regelmäßig bei der Disposition um zusätzliche Einsätze wahrnehmen zu können, sollten euch die Termine nicht ausreichen.

Wir freuen uns immer über ein **Feedback** von Euch zu den Veranstaltungen. Ruft uns während der Bürozeit an und erzählt uns, wie Euch der Einsatz gefallen hat.

Bitte schreibt Euch alle Arbeitszeiten auf. So können wir eventuelle Fehler schneller finden und korrigieren.



Einsatzzeiten

- Tragt immer eure **Beginn-** und **Endzeiten** auf dem **Stundenzettel** ein, der beim Kunden liegt. Er ist Rechnungs- und Abrechnungsgrundlage
- Beachtet, dass Pausen gesetzlich vorgeschrieben sind und auch eingetragen werden. Nehmt also immer eure Pausen wahr. Sie zählen nicht zur Arbeitszeit und werden nicht vergütet.
- Notiert euch diese Zeiten auch noch privat in eurem Terminkalender. So können wir Fehler vermeiden.

Ihr seid nicht da?

Gebt uns bitte rechtzeitig **schriftlich** Bescheid, wenn ihr längere Zeiten nicht arbeiten könnt oder wollt. Wir planen das dann ein.

Ein Monat ist kein Problem, dann sollte aber wieder der Arbeitsvertrag eingehalten werden. Bei zwei Monaten Nichteinsatz, sind wir leider gezwungen, Euch bei der Krankenkasse abzumelden.

Verspätungen

Wir treffen uns immer 30 min vor Arbeitsbeginn beim Kunden.

Solltet Ihr Verbindungsprobleme haben oder Ihr habt Euch verspätet? Bitte ruft uns sofort unter den bekannten Nummern an. Nur so können wir den Kunden frühzeitig informieren und unnötigen Ärger aus dem Weg gehen.



Personalsachbearbeitung

Hier seid ihr richtig, wenn es um Formulare, Abrechnungen, Meldewesen und Bescheinigungen geht.

Solltet Ihr Fragen zu Eurer Abrechnung haben, stellt diese bitte per E-Mail an

lohnbuchhaltung@sr-zeitarbeit.de

Eure Anfragen werden dort von Thorsten zügig bearbeitet und Ihr bekommt zeitnah eine Antwort.

Arbeitskleidung

Eure Arbeitskleidung besteht aus

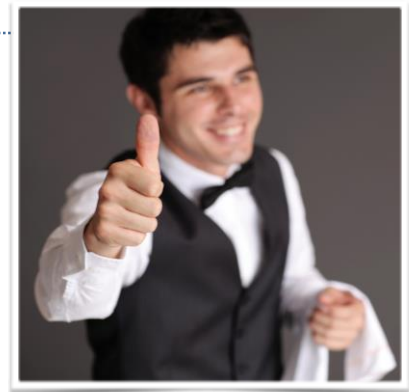
- Schwarze Schnürschuhe (kein Stiefel, keine Ballerinas, keine Sneakers)
- Schwarze Stoffhose (keine Jeans, keine Leggins)
- Schwarze Socken
- Weißes Hemd/Bluse
- Schwarze Weste
- Schwarze Krawatte

Die Arbeitskleidung ist grundsätzlich sauber und gebügelt.

Schulungen

Euch erwarten mehrere Schulungen, die Euch den Einstieg etwas erleichtern sollen.

- Kassenschulung (Lanxess Arena)
- Kassenschulung (Westfalenhallen)



Im Anschluss bieten wir **Gastronomieschulungen** und **Kommunikationsschulungen** an. Hier werden wir Euch rechtzeitig ansprechen.

Wir freuen uns, Golie dass du dabei bist!

