

1

Bewerbung

3

Bestätigung

2

Termin wählen



Personal- Daten „online“ eingeben

<http://meinejobs.net/unternehmen/funandrun/>

Mit Abgabe der Personal-Daten wird das Einverständnis mit dem Inhalt der Vereinbarung über ein kurzfristiges Arbeitsverhältnis bzw. freie Mitarbeit bestätigt.

www.funandrun.de/archive/jobs_Vereinbarung_KurzfristigeBeschaeftigung_070815.pdf
www.funandrun.de/archive/jobs_Vereinbarung_FreieMitarbeit_070815.pdf

1. Termin

- 3 Termine aus der Liste auswählen und anmelden.

Weitere Termine

Beim 1. Termin versuchen wir Ihre persönlichen und praktischen Fähigkeiten so gut wie möglich einzuschätzen. Sie erhalten anschließend eine Info-Mail für welche Jobs Sie sich anmelden können. Sie können dann selbstständig Termine auswählen und sich für diese Jobs per E-Mail anmelden.

[FAQ](#)

[Veranstaltungen](#)

[Kontakt](#)

Anmelde- Zeitrahmen

Anmeldungen für Jobs sind jeweils möglich für den aktuellen und den nächst folgenden Monat. Gut geeignete und zuverlässige Mitarbeiter werden regelmäßig und bevorzugt eingesetzt.

Qualifikation & Eignung

Jobs im Kiosk bieten wir nur begrenzt an und vergeben diese nur an geeignete und zuverlässige Mitarbeiter.

Bei geringer Erfahrung empfehlen wir Jobs im mobilen Verkauf.

(i.d.R. Jobs sehr viele Job-Angebote)

Veranstaltungen mit mobilem Verkauf sind in der Liste [Jobs_Termine] in der Spalte [Mobiler Verkauf] mit [JA] gekennzeichnet.

Beim 1. Termin können Sie zur Probe arbeiten um sich vor Ort so gut wie möglich über die angebotenen Jobs zu informieren. Gleichzeitig können wir Ihre Fähigkeiten in der Praxis einschätzen. Gut beurteilte Bewerber können sich sofort für Jobs anmelden.

Hygiene- Vorschriften

Beim Arbeitseinsatz an Kiosken mit offenen Speisen ist eine Hygiene-Bescheinigung vorgeschrieben.

Bitte zu jedem Arbeitseinsatz das Original mitbringen.

(beim Vorstellungstermin soweit vorhanden)

Wer noch keine hat, kann sich diese sehr einfach bei den zuständigen Behörden ausstellen lassen.

www.funandrun.de/archive/Jobs_Arbeiten_bei_FUNandRUN_weitere_Infos.pdf
>> | Hygiene

Termin- Bestätigung

Alle eingeteilten Mitarbeiter erhalten per E-Mail eine Termin-Bestätigung mit allen wichtigen Infos für diesen Termin.

Die Termin-Bestätigung wird nach Abschluss der Personal-Einteilungen verschickt. (i.d.R. jeweils am Dienstag für die darauf folgende Woche)

Kurzfristige Bestätigungen für Ersatz- oder Zusatz-Termine werden innerhalb von 3 Werktagen nach der Anmeldung geschickt.

Check In

Anmeldung am Treffpunkt jeweils 15 Minuten vor Arbeitsbeginn.
Nach diesem Zeitpunkt besteht kein Anspruch mehr auf den Arbeitsplatz.

Warte- Liste

Wir verschicken keine Absagen. Falls man keine Termin-Bestätigung erhält, ist der gewünschte Termin nicht frei. Alle Anmeldungen werden in diesem Fall automatisch auf einer Warte-Liste eingetragen und per E-Mail oder SMS informiert, falls kurzfristig noch Mitarbeiter für diese Termine benötigt werden.

Bitte nicht mehrfach für einen Termin anmelden oder wiederholt nachfragen. Doppelte Anfragen/Anmeldungen erhöhen unseren Arbeitsaufwand und wirken sich deshalb eher negativ auf die Job-Vergabe aus!

Es ist aber jederzeit möglich sich für andere Termine anzumelden.