

## LIEBE MITARBEITERIN, LIEBER MITARBEITER!

Wir freuen uns sehr, dich in unserem Team begrüßen zu dürfen!

Die nachfolgenden Informationen sollen dir einen Überblick über uns sowie unsere Philosophie und unsere Regeln im gemeinsamen Umgang im Team aber auch mit unseren Gästen verschaffen.

Wir bitten dich, diese genau durchzulesen sowie unsere Richtlinien und Spielregeln für ein angenehmes Arbeitsklima und Miteinander im Team einzuhalten!

Vielen Dank!

**Hinweis:**

*Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung wie z.B. Mitarbeiter/Innen verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung für beide Geschlechter.*

## ALLGEMEINE INFORMATIONEN - WER ODER WAS IST „MO“?

Die Abkürzung **MO** ist einfach erklärt: ein Initialwort aus den Namen Marte & Otti – den Gründern und geschäftsführenden Gesellschaftern unseres Cateringbetriebes.

Das Team um Mario **M**arte und Harald **O**tti sorgt seit über 19 Jahren für höchsten Geschmack und beste Qualität.

Der Erfolg begann im Jahr 2000 mit dem á la Carte-Restaurant „Ambach“ und der Bewirtung des Saals der Kulturbühne in Götzis. 2004 übernahmen wir die gastronomische Betreuung der „otten Gravour“ in Hohenems und 2006 zogen wir mangels Platz für Produktion und Lager sowie aus strategischen Gründen ins Otten Areal um uns auf unser Spezialgebiet Eventcatering zu konzentrieren. 2008 bekamen wir das Eventschiff MS Sonnenkönigin als Cateringlocation hinzu.

Weitere Informationen zu MO Catering, unseren Kunden und zu unseren betreuten Locations findest du auf unserer Homepage: [www.mo-catering.com](http://www.mo-catering.com)

# MO

CATERING

---

## WHO IS WHO @ MO



**Harald Otti**  
Geschäftsführender Gesellschafter  
  
Finanzen, Office, Marketing,  
Projektmanagement



**Mario Marte**  
Geschäftsführender Gesellschafter  
  
Küchenchef



**Marco Geser**  
Betriebsleitung  
  
Coporate Events (AT)  
Projektmanagement  
Einkauf und Qualitätssicherung



**Karin Gfall**  
Office  
  
Buchhaltung, Fakturierung



**Melanie Pockenauer**  
  
Cateringmanagement  
Privatkundenbetreuung  
Hochzeitsplanung



**Nina Berchtold**  
  
Cateringmanagement



**Christian Stadler**  
  
Cateringmanagement  
Projektleitung MS Sonnenkönigin



**Kerstin Lantzsch**  
  
Cateringmanagement  
Human Resources

## WIE WIR UNSERE MITARBEITER SEHEN

Fairness, Loyalität und Teamgeist, Fachkompetenz und Engagement - für diese Werte steht unser Team und sie prägen unsere Philosophie.

Jeder Mitarbeiter ist uns wichtig, denn nur so können wir unsere Ziele erreichen. Alle Aufgaben eines jeden einzelnen Angestellten tragen zu unserem Gesamterfolg bei.

Respekt, Wertschätzung, gegenseitige Akzeptanz, Toleranz und offener Umgang miteinander sind die Grundlage unserer qualitativ hochwertigen Dienstleistungen.

Nur mit motivierten und gut geschulten Mitarbeitern können wir alle Anforderungen unserer Kunden und Gäste erfüllen und unsere eigenen hohen Qualitätsstandards halten.

Bei uns arbeiten die unterschiedlichsten Persönlichkeiten. Diese Vielfalt ist es, die unser Unternehmen einzigartig und interessant macht.

Unsere Servicemitarbeiter – charmant mit Elan und Esprit – sind kompetente Ansprechpartner für unsere Gäste, die Mitglieder unseres Küchenteams unter der Leitung des Küchenchefs Mario Marte, Meister ihres Fachs.

„Wir servieren keine Brötchen, wir servieren Lebensfreude!“ ist unser Motto, welches wir unseren Mitarbeitern und unseren Gästen jeden Tag aufs Neue vermitteln.

## DEIN PERSÖNLICHER ANSPRECHPARTNER



**Kerstin Lantzsch**  
**Human Resources**

Telefon: +43 5576 / 74 909-0,  
Mobil: +43 664 / 885 11 275  
Email: [kerstin.lantzsch@mo-catering.com](mailto:kerstin.lantzsch@mo-catering.com)

Kerstin ist telefonisch erreichbar und kümmert sich gerne um deine Fragen und Anliegen!

Unsere Cateringleiter vor Ort

Fabian Schwendinger	+43 664 88 381 632
Christian Stadler	+43 664 24 69 543
Kerstin Lantzsch	+43 664 88 613 742
Nina Berchtold	+43 664 88 192 457
Philipp Thaler	+43 664 88 606 426

## ANSTELLUNG

Du bist bei uns fallweise beschäftigt. Das heißt, dass jedes einzelne Event ein in sich abgeschlossenes Arbeitsverhältnis ist und ohne Kündigung endet.

Deine Anstellung erfolgt auf Basis eines mündlichen Vertrages.

**Zur Information:**

*Bezieher von Arbeitslosengeld müssen den Einsatztag dem AMS melden, da ansonsten das Entgelt gestrichen wird. Für diesen Arbeitstag gibt es keinen Tagsatz vom AMS!*

*Wenn du bereits eine fixe Anstellung hast, liegt es in deiner eigenen Verantwortung abzuklären, wie viele Steuern oder sonstige Abgaben am Ende des Jahres eventuell an das Finanzamt oder die Krankenkasse nachzuzahlen sind.*

## DEINE PFLICHTEN UND WAS UNS WICHTIG IST

Die dir übertragenen Arbeiten und Aufgaben hast du in eigener Person, sowie sorgfältig und in Wahrung unserer Interessen nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen.

Pünktliches Erscheinen am vereinbarten Treffpunkt / Einsatzort ist nicht nur höflich, sondern auch gewünscht. „15 Minuten vor der Zeit ist des MO-lers Pünktlichkeit!“

Du bist verpflichtet, alles Nötige vorzukehren um Unfälle zu verhüten sowie Schäden aller Art und unnötige Kosten zu vermeiden. Sauberkeit und Hygiene beim Arbeiten sind keine Fremdwörter für dich.

Perfekter Service, Höflichkeit, korrekte Umgangsformen und ein gepflegtes Erscheinungsbild (siehe nachfolgend) sind eine Selbstverständlichkeit für dich.

Dein Auftreten vor dem Gast ist die Visitenkarte unseres Unternehmens! Behandle deine Gäste so wie du selbst zuhause als Gastgeber für deine Freunde auftreten würdest.

Sonderwünsche sind keine Lästigkeiten sondern betrachtest du als eine Herausforderung. Ein „Nein“ als Antwort ist dir zu einfach, du suchst mit deinen Kollegen / Cateringleitern nach Lösungen und Alternativen.

Die Weisungen unserer Cateringleiter / Küchenchefs sind verbindlich.

Wenn es zu Unstimmigkeiten kommt, wird dies nicht vor den Gästen ausgetragen sondern nach der Arbeit in aller Ruhe diskutiert.

Es versteht sich von selbst dass Alkohol und Drogen während des Arbeitseinsatzes tabu sind und zur sofortigen Entlassung führen!

## ARBEITSEINTEILUNG

### Service / Setup / Logistik

Die Arbeitseinteilung erfolgt grundsätzlich über unser Online-Jobportal: [jobs.mo-catering.com](https://jobs.mo-catering.com)

Auf unserem Portal werden die aktuellen Jobs und Termine veröffentlicht und laufend aktualisiert.

Wenn du an einem der Termine arbeiten kannst, musst du dich dort für einen Event anmelden. Ein Klick auf „Für dieses Event bewerben“ genügt.

Deine Anmeldung zum Event wird von uns geprüft und rückbestätigt, abgesagt oder es wird dir ein anderer Event am selben Tag vorgeschlagen, falls bei einer Veranstaltung schon genügend Mitarbeiter eingeteilt sind.

**WICHTIG! Ein Klick auf „Für dieses Event bewerben“ heißt nicht, dass du fix hierfür eingeteilt bist!**

Die Rückmeldung zu deiner Bewerbung wird an die Emailadresse geschickt welche du bei der Registrierung angegeben hast.

Absagen nach einer Einteilung unsererseits werden nur akzeptiert wenn es einen erklärbaren Grund dafür gibt.

Bei Verspätungen am Veranstaltungstag bitten wir dich, dich direkt bei der zuständigen Cateringleitung oder unter + 43 664 885 11 275 telefonisch zu melden!

Regelmäßige Verspätungen können Folgen auf die Termin- und Diensterteilungen haben!

Unentschuldigtes Fernbleiben von Einsätzen wird nicht toleriert!

Sollte dies vorkommen sehen wir uns leider gezwungen, uns von dir zu trennen!

## ARBEITSZEIT

Die Arbeitszeit wird am Ende des Einsatzes vom Cateringleiter bestätigt und muss zwingend von diesem auf dem Stundenzettel abgezeichnet werden - ansonsten haben diese keine Gültigkeit!

**Arbeitsbeginn:** bei Cateringeinsätzen ab dem Zeitpunkt **nach** dem Umziehen

**Arbeitsende:** Zeitpunkt an dem dich der zuständige Cateringleiter nach Hause schickt

Wir erwarten von jedem Mitarbeiter dass er **PÜNKTLICH** und eine Viertelstunde vor Arbeitsbeginn am vereinbarten Treffpunkt / Einsatzort ist. Bitte halte dich auch daran!

Pausen sind in Absprache mit dem Aufbau-/Cateringleiter bzw. Küchenchef zu machen. Hier sind auch alle Essens-, Kaffee- und Zigarettenpausen gemeint.

Das Privathandy muss bei Arbeitsbeginn abgeschaltet sein und ist während der Arbeitszeit nicht erwünscht. Private Telefongespräche werden in den Pausen oder nach getaner Arbeit geführt!

## STUNDENAUFZEICHNUNG

Bei deiner ersten Veranstaltung bringst du den selbstausgedruckten Stundenzettel mit, dieser Stundenzettel kann im Jobportal selber ausgedruckt werden. Dieser ist von nun an auf jeden Einsatz von dir mitzubringen und die geleisteten Stunden dort einzutragen. Bitte achte darauf, dass diese auch immer gleich nach Arbeitsende schriftlich bestätigt werden!

Den Stundenzettel kannst du auf unserem Jobportal downloaden.

Ende des Monats – spätestens bis 2. des Folgemonats muss dein Stundenzettel in unserem Büro vorliegen. Es ist von Vorteil wenn dein Name leserlich auf dem Stundenzettel zu erkennen ist. ☺

In Ausnahmesituationen - sollte es dir aus irgendeinem Grund nicht möglich sein uns den Stundenzettel zukommen zu lassen - bitten wir dich uns deine Gesamtstundenanzahl per Mail oder SMS mitzuteilen damit wir unseren Monatsabschluss machen können.

## LOHN

Es wird ein Stundenlohn als Grundlohn ausbezahlt. Der Grundlohn wird nach Kriterien wie Ausbildung, Erfahrung, Leistung und Einsatzbereitschaft etc. festgelegt.

Die Lohnzahlung erfolgt ab 15. bis zum 20. des Folgemonats in bar in unserem Bürogebäude in Hohenems oder das Geld wird den Cateringleitern zu den einzelnen Einsätzen mitgegeben. Bei Beträgen ab € 400,00 wird der Lohn nur im Büro in bar ausbezahlt. In diesem Fall bitte zuvor mit Frau Karin Gfall (0664 9689530) einen Termin vereinbaren.

Unsere Bürozeiten sind von **Montag bis Freitag 8.00 – 12.00 Uhr**, oder nach telefonischer Vereinbarung.

Falls es euch nicht möglich ist, dass Geld bis zum 20. des Folgemonats abzuholen, ist es erst wieder ab dem 15. des Folgemonat möglich!

Eine Auszahlung ist nur möglich, wenn du uns deine Stundenaufzeichnung pünktlich abgeben hast.

## REISEZEITENTSCHÄDIGUNG

Wenn die Dauer der Anreise bis zum Einsatzort unter normalen Umständen eine Stunde übersteigt bzw. sich der Einsatz im Ausland befindet, bezahlen wir **einen** Arbeitsweg zu 100 % als Arbeitszeit.

Maßgebend ist der Weg vom vereinbarten Ausgangsort zum Einsatzort (zB. von der Otten Gravour in Hohenems zur Sonnenkönigin nach Konstanz). Wer im Auftrag der Firma ein Firmenfahrzeug fährt erhält die gesamt Fahrtzeit (hin und retour) zu 100 % als Arbeitszeit vergütet wenn Waren oder Equipment transportiert werden.

## KILOMETERGELD UND PARKGEBÜHREN

Die Anreise mit dem eigenen PKW zum vereinbarten Treffpunkt / Einsatzort wird **nur nach vorgängiger Rücksprache** entschädigt und nur wenn dies der gemeinsamen An- bzw. Rückreise von mehreren Mitarbeitern dient.

Derzeit beträgt das gesetzliche Kilometergeld im Jahr 2018 für einen PKW 0,42 € / km.

Diese Entschädigung schließt alle Betriebskosten und Reparaturen sowie die Amortisation des Fahrzeuges mit ein.

Die Kilometer sind in einer eigenen Liste (zum Download im Jobportal) einzutragen und mit dem Stundenzettel abzugeben bzw. ins Büro zu übermitteln.

Parkgebühren – falls erforderlich – musst du selbst entrichten.

Die Parkgebühren bei angeordneten Fahrten werden nach Rücksprache gemäß Beleg bezahlt.

**Zur Information:**

*Du bist bei Fahrten zu den einzelnen Einsatzorten für die Betriebssicherheit deines Privatautos, für allfällige Personen- und Sachschäden die du Dritten gegenüber verursachst sowie Radar- und Parkstrafen allein verantwortlich. Wir lehnen jede diesbezügliche Haftung ab!*

*Bei Firmenautos haftest du bei Sachschäden je nach Fahrzeug und Umstand mit einem Selbstbehalt von EUR 200,00 / EUR 250,00 sowie für alle Radar- oder Parkstrafen.*

## BUS UND BAHN

Grundsätzlich werden keine Bus- und Bahntickets erstattet.

## VORBEHALT

Wir behalten uns vor, mit einzelnen Mitarbeitenden abweichende Regelungen zu vereinbaren wenn es die Umstände und die Situation erfordern.

## VERPFLEGUNG

Bitte verpflege dich vor jedem Einsatz selbst. Bei Einsätzen über 6 Stunden gibt es **nach Möglichkeit** eine kleine Mahlzeit nach Absprache mit uns. Es darf allerdings niemals vor den Gästen gegessen, getrunken oder geraucht werden. Personalgetränke werden zur Verfügung gestellt.

„Kaffeekränzchen“ unter Mitarbeitern im Gästebereich sind ebenfalls aus verständlichen Gründen nicht erwünscht.

Es werden generell keine Verpflegungsspesen ausbezahlt. Die Verpflegung erfolgt bei längeren Einsätzen durch uns.

Es besteht jedoch kein Anspruch darauf sollte dies aus zeitlichen oder arbeitstechnischen Gründen und bei kurzen Veranstaltungen nicht möglich sein!

## ERSCHEINUNGSBILD

„You never get a second chance to make a first impression!“

Deshalb gilt: **Keine sichtbaren Piercings und Tätowierungen! Kaugummis sind nicht erlaubt!**

Die Benutzung eines Deos wird empfohlen, starke Parfums sind jedoch unangebracht.

**Damen:** natürliches Tages-Make-Up, gepflegte, zusammen gebundene Haare, natürliche Haarfarbe, kein Nagellack, dezenter Schmuck ist erlaubt

**Herren:** sauber rasiert, gepflegte Haare, natürliche Haarfarbe, gepflegte Fingernägel

Die Oberbekleidung kann je nach Anlass und Location variieren. Wenn du im Voraus keine anderen Anweisungen bekommst, gilt folgender Dresscode:

### **Kleidung Küche:**

Schwarze Kochhosen, schwarze Strümpfe/Socken, schwarze, rutschfeste, geschlossene Schuhe, weißes Unterhemd. Kochjacken und Schürzen werden am Einsatzort zur Verfügung gestellt.

### **Kleidung Service:**

Schwarze Stoffhosen (keine Jeans); schwarze, geschlossene, saubere Schuhe (ganz in schwarz und ohne Streifen), weißes Unterhemd/BH (nicht schwarz und keine grellen Farben). Weiße Bluse / Hemd oder Polo und Schürze werden gestellt. Alle Kleidungsstücke sind sauber und gebügelt.

### **Kleidung Setup/Logistik** (vor oder nach Veranstaltungen):

Feste, geschlossene Schuhe (keine Flip-Flops! => **Unfallverhütung!**), lange Hose, T-Shirt oder dergleichen.

Ausnahme: Bei Veranstaltungen auf der Sonnenkönigin bitte schwarze Hose und schwarze Schuhe mitnehmen da ihr auch im Gästebereich unterwegs seid!

Wir behalten uns vor Mitarbeiter nach Hause zu schicken wenn das Erscheinungsbild nicht den oben angegebenen Anforderungen entspricht!

## SCHLUSSWORT

Wir hoffen, wir konnten dir mit diesem Infoschreiben unsere Erwartungen an dich und unser gesamtes Team näher bringen, sowie viele Fragen schon beantworten.

Wir stehen dir für deine Vorschläge natürlich mit einem offenen Ohr zur Verfügung.

Für Fragen und Anliegen erreichst du Kerstin Lantzsch zu den Bürozeiten unter +43 664 885 11 275

Wir wünschen Dir viel Spaß in unserer vielfältigen Crew und bei den einzelnen Einsätzen und danken dir für deine tatkräftige Unterstützung!

Herzlichst

Dein Team von

**MO** CATERING® – YOU ARE A PART OF IT!



Find us on  
**Facebook**

Gruppe: STAFF MO Catering GmbH