



Campingplatz Götzenbachsee, CF-NR 7542

Geöffnet während der Schulferien
in Baden Württemberg
und an den Wochenenden, sowie nach Absprache
Bürozeiten: 11:00 Uhr bis 12:00 Uhr
(nur an Öffnungstagen) 15:00 Uhr bis 16:00 Uhr

Camping Club Welzheimer Wald e. V.
Campingplatz Götzenbachsee
73571 Göggingen
Tel. 07175/8541
Fax 07175/6710

Internet www.ccwelzheimerwald.de
Mail: ccwelzheimerwald@t-online.de

Dienstanweisung für den Platzdienst

Platzdienstbeginn:

1. Spätestens ein Wochenende vor Platzdienstantritt Rücksprache mit Vorgänger wegen der Schlüsselübergabe.
2. Platzdienstbeginn (Wochenende) jeweils Freitag 18:00 Uhr
3. Warenbestand und Kasse anhand der vom Vorgänger vorbereiteten Kassenabrechnung auf der Theke überprüfen, Getränkeliefererschein als Zugang verbuchen und an Kassenabrechnung heften.
4. Kühlschrank, wenn erforderlich, auffüllen und stets gefüllt halten
5. Clubhaus, Toiletten, Chemieklo, Waschmaschinenraum und Telefonzelle aufschließen, Gästetoiletten nur bei Bedarf.
6. Toilettenpapier und Seifenspender überprüfen, ggf. auffüllen und stets kontrollieren. (Toilettenpapier ist auf der Bühne)
7. Nicht im Internet zu veröffentlichen, bitte bei Platzdienstbeginn im Original nachlesen!
8. Boiler in der Anmeldung einschalten (Sicherheit Nr. 13)
9. Die Kette am Tor bitte stets zumachen.
10. Öffnungszeiten der Anmeldung: täglich von 11:00 bis 12:00 Uhr und 15:00 bis 16:00 Uhr, Verkauf von Getränken, Telefondienst und Gästeempfang.
11. Ab 19:30 Uhr Bewirtung im Clubhaus bis mindestens 24:00 Uhr

12. Nachtruhe von 22:00-07:00 Uhr, in den Sommermonaten ab 23:00 Uhr
Um 22:00 Uhr Eingangstor und Schranken abschließen, Fahrverbot bis 07:00 Uhr
13. Wenn Gäste auf dem Campingplatz, Zeltplatz oder dem Holzhaus sind, um 07:00 Eingangstor und Schranken aufschließen.
14. Bitte auf Einhaltung des Rauchverbots achten.
(Mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 09.02.2013 gilt in allen öffentlichen Räumen (Sanitärräume, Anmeldung, Aufenthaltsräumen und Büro) ein generelles Rauchverbot.
15. Das kleine Tor bleibt während dem gesamten Platzdienst offen
16. Übernachtungsgäste werden von 08:00 bis 22:00 Uhr aufgenommen.
17. Für Übernachtungsgäste müssen Anmeldungen ausgefüllt werden (passendes Formular siehe Ordner im Regal in der Anmeldung)
18. Kühlschränke auffüllen (alte Flaschen nach vorne, neue Flaschen nach hinten)
19. Warenbestände aufnehmen und in Getränkebestandszettel eintragen und den Endbestand in die Kassenabrechnung eintragen.

Platzdienstende:

20. Kassenabrechnung durchführen
21. Nicht im Internet zu veröffentlichen, bitte bei Platzdienstbeginn im Original nachlesen!
22. Kassenabrechnung für den nachfolgenden Platzdienst vorschreiben und mit dem Getränkebestandszettel auf die Theke legen.
23. Gründliche Reinigung sämtlicher Räume (siehe Punkt 5. sowie Anmeldung) sowie entleeren der Mülleimer.
24. Leergut – Kästen hinter der Anmeldung deponieren.
25. Sicherung (Nr. 13) in der Anmeldung ausschalten.
26. Fenster und Läden schließen.
27. Sämtliche Schranken, Türen und Tore sowie die Telefonzelle abschließen.