gamescom 2017
Informationen für Mitarbeiter/innen Business Area

Ansprechpartner Marketpoint:

Projektmanagement:

Peter Brücker, Geschäftsführer	Tel. 0177 95999870 Email: peter.bruecker@marketpoint.de
Michael Muhlack, Projektmanager	Tel. 0172 9441111 Email: michael.muhlack@marketpoint.de
Büro Bielefeld: Walther-Rathenau-Str. 66, 33602 Bielefeld	Tel. 0521 41612398 0

Buchhaltung / Personal – Rechnungsadresse Marketpoint:

Marketpoint GmbH

Jasmin Saric, Leiterin HR and Finance	Tel. 089 93090545 Email: jasmin.saric@verticom.com
Jessica Putz, Assistent HR and Finance	Tel. 089 93090546 Email jessica.putz@verticom.com
Humboldtstraße 8, 85609 Aschheim	
Empfang auf dem Messestand	Tel. 089 41 61 23 98 7

Veranstalter:

Koelnmesse GmbH
Messeplatz 1, 50679 Köln, Deutschland
Telefon: + 49 221 821-0, Telefax: + 49 221 821-2574
info@koelnmesse.de, www.gamescom.de

Gamescom Business Area

Standnummer Business Area Marketpoint:

Halle 2.1, Stand A012 / C013

Unsere Partner auf dem Marketpoint-Stand 2017:

Acronis Germany GmbH, AMS Neue Medien GmbH, ASTRO Gaming, Big Ben, Braun Handels GmbH, CCP, CI Games, Delasocial GmbH, ESET GmbH, Exquisite Gaming, F-Secure, Gameforge AG, Haufe-Lexware, Jinx, Logitech GmbH, NBG EDV und Handels GmbH, Nero AG, Nordic Game Supply, Plantronics, Softdistribution, Trust, Turtle Beach, VUD GmbH

Marketpoint Messeteam 2017:

Wir setzen dieses Jahr auf unserem Stand 35 Hostessen und zwei technische Mitarbeiter ein. Zu unserem Team gehören noch 4 weitere Hostessen. 5 Promotoren/innen die im Endkundenbereich und 8 Mitarbeiter die für Warner Interactive tätig sind

Veranstaltungslaufzeit Business Area:

Dienstag, 22.08. bis Donnerstag, 24.08.2017
Die gamescom Business Area bleibt am Freitag und Samstag (25./26.08.) geschlossen.

Öffnungs- Arbeitszeiten für Aussteller und Personal:

täglich von 08:00 bis 20:00 Uhr
Am Dienstag den 22.08 werden alle um 08:15 Uhr da sein. Bitte tragen Sie dafür Sorge pünktlich zu sein! **Pünktlichkeit ist für alle Tage wichtig!!!**
Am Dienstag haben wir einen Empfang auf unserem Stand bis 19:00 Uhr.
Donnerstag packen wir noch bis 21:00 Uhr unseren Stand wieder gemeinsam zusammen.

Öffnungszeiten für Fachbesucher:

täglich von 09:00 bis 20:00 Uhr; Dienstag bis 19:00 Uhr

Standaufbau 21.08.:

Am Montag 21.08.2017 werden wir in zwei Gruppen den Stand in Betrieb nehmen.
Die erste Gruppe (alle Neuen) starten um 13:30 Uhr
Die zweite Gruppe (Team aus dem Vorjahr) startet um 14:30 Uhr

Treffpunkt 21.08.:

Bitte am ***Eingang Nord*** pünktlich um 13:30 da sein. Michael Muhlack wird im Marketpoint Outfit sie abholen und zu unserem Stand Halle 2.1 A 012 bringen. Falls Sie sich verspäten, rufen Sie bitte Herrn Muhlack unter 0172 941111 an.

Die zweite Gruppe (Mitarbeiterinnen aus dem Vorjahr) kommen bitte direkt zu unserem Messestand (befindet sich an gleicher Stelle). Arbeitsausweise für den Zugang zur Messe, sende ich noch per Post zu. Stimmt Eure Adresse noch?

Ausstellerausweise:

Sie erhalten am Dienstag auf dem Messestand die Ausstellerausweise. Diese berechtigen Sie zur kostenlosen Nutzung des öffentlichen Nahverkehrs ab dem 22.08.2017 bis 26.08.2017. Neu auf den Ausstellerausweisen muss der Name eingetragen werden und gegebenenfalls ein Lichtbildausweis gezeigt werden

Kleidung / Outfit:

Bitte kommen Sie bitte am Montag in Arbeitskleidung, die auch dreckig werden darf.
Für die anderen Messetage erhalten Sie Poloshirts von uns. Zu den Poloshirts tragen Sie bitte schwarze / dunkle Hose oder Rock (bitte keine Jeans oder ähnlich). Tragen Sie bitte dazu die passenden Schuhe (keine Flip Flops, Turnschuhe). Makeup / Frisuren bitte dem Anlass „Business“ entsprechend tragen.

Pausen / Pausenraum / Essen:

Sie haben jeden Tag von Dienstag bis Donnerstag mindestens 1 Stunde Pause. Die genauen Pausenzeiten werden Ihnen von Herrn Muhlack noch mitgeteilt.
Wir haben für das Standpersonal einen Personalraum. Dort können Sie sich umziehen und auch Essen und Trinken. Wir bekommen mittags jeden Tag Eintöpfe und haben einen Hotdogstand, eine Weißwurst & Brezel Ecke auf unseren Stand. Essen und Trinken ist für Sie selbstverständlich kostenlos. Die Brötchen am Morgen und der Kuchen am Nachmittag sind erst für unsere Aussteller und Ihre Gäste und erst nach Freigabe durch Herrn Muhlack für das Standpersonal bestimmt.

Aufgaben / Tätigkeiten:

Die Aufgaben werden am Montag auf der Messe verteilt werden. Wir setzten auf unserem Stand ausreichend Personal ein, damit gewährleistet ist, dass sich unsere Partner und ihre Gäste sich wohlfühlen.

Empfang:
Wir begrüßen alle nett und freundlichen und fragen, zu wem der Besucher möchte. Es gibt Listen mit allen Ausstellern und Ansprechpartner. Wenn er sich nicht auskennt, begleiten wir ihn zu dem Austeller / Ansprechpartner auf unseren Stand. Am Empfang bieten wir für unsere Partner Büroservice an, zum Beispiel Kopieren und Faxen. Nach Möglichkeit verteilen wir an die Besucher unseren Messekatalog. Der Empfang ist der erste Eindruck, den unsere Besucher von uns gewinnen. Entsprechend positiv sollten wir hier uns Verhalten.
Service:
Wenn Gäste kommen fragen wir, was Sie von unseren Getränken und Speisen möchten und bringen ihnen dieses. Während der Meetings / Gespräche schauen oder fragen wir, ob noch weitere Wünsche haben. Nach dem Gespräch bringen wir den Stehtisch oder Besprechungsraum in den Zustand, dass das nächste Gespräch sofort stattfinden kann. Der Gast soll den Service nicht suchen müssen, sondern wir sollen schauen was unsere Gäste möchten. Wir geben außerhalb der Besprechungsräume an Unbekannte Speisen und Getränke nur gegen Wertmarken raus.
Messebar / Service:
Gäste an der Bar erhalten gleichen Service wie an den Stehtischen, zusätzlich bedienen Sie unsere Kaffeevollautomaten, sowie unsere Zapfanlagen für Bier. Abends werden an zwei Bars Cocktails zubereitet und ausgegeben. Wir geben außerhalb der Besprechungsräume an Unbekannte Speisen und Getränke nur gegen Wertmarken raus.
6 Hostessen bilden immer ein Team und kümmern sich gemeinsam, um einen von zwei Messebereichen (Nord / Süd).
Küche
Kümmert sich um die Disposition der Speisen und Getränke. Es finden Vorbereitungen für die Bayrische Ecke statt. Spült das Messegeschirr. Bereitet abends die Cocktails mit vor.
Glücksrad
Gäste „animieren“ zum Mitspielen, Ausgabe und Protokollierung von Gewinne.
Hotdog-Bar
Bedienung der Geräte, Ausgabe der Speisen, Auffüllen und Pflege der Anlagen.
Ausgabe der Speisen erfolgt nur an das Personal unserer Aussteller und deren Gäste mit Wertmarken.
Bayerische Bar mit Weißwurst-Brezel, Waffeln und Softeis
Bedienung der Geräte, Ausgabe der Speisen, Auffüllen und Pflege der Anlagen.
Ausgabe der Speisen erfolgt nur an das Personal unserer Aussteller und deren Gäste mit Wertmarken.
Avanquest
2 Hostessen und unterstützen ein befreundetes Unternehmen, hier ist der Stand nur kleiner aber sonst ähnliche Aufgaben wie bei Marketpoint.
Entertainmentbereich
Wird auf der Messe besprochen.

Wichtig:

An den einzelnen Arbeitsstationen soll **nicht** Zeitung / Bücher gelesen werden, private Dauergespräche geführt werden, noch telefoniert werden oder Mahlzeiten eingenommen werden. Dafür haben wir einen Pausenraum.
Für Raucher unter Ihnen, gibt es Raucherzonen auf der Messe.
Bitte bringen Sie nach Möglichkeit **keine** Wertsachen mit. Wir haben keine Schließfächer im Personalraum.

Bezahlung:

Bitte prüfen Sie, ob Sie uns alle notwendigen Unterlagen zur Verfügung gestellt haben.

- Wenn Sie auf Rechnung arbeiten, bringen Sie diese am letzten Messetag mit.
- Wenn Sie auf Lohnsteuerkarte arbeiten, die Bestätigung dafür mitbringen und den Namen Ihrer Krankenkasse am letzten Messetag mitbringen.
- Wenn Sie auf Minijob oder kurzfristig Beschäftigte arbeiten, sollten Sie Ihre entsprechende Erklärung unterschrieben haben. Sonst bitte auch am Montag auf der Messe nachholen.

Am Donnerstag werden wir mit allen Mitarbeitern ein kurzes Gespräch führen und mit Ihnen Ihre Unterlagen durchgehen, es sollte dann alles vollständig da sein.

gamescom Übersicht Messegelände

