



Wissenswertes von A bis Z

Vertrag/Einsatzdaten

Wir legen Wert auf Transparenz und Rechtssicherheit und vereinbaren daher alles schriftlich ab. Ein Original-Exemplar benötigen wir von Ihnen unterzeichnet zurück.

Einsatzkleidung

Die für Ihren Einsatz geltenden Kleidungs Vorschriften können Sie der Regieanweisung entnehmen. Wird die Kleidung vom Kunden gestellt, behandeln Sie diese bitte stets sorgfältig und geben Sie sie am Ende der Messe an die Cheffhostess zurück.

Fahrt-/Übernachungskosten

In einigen Städten gelten die Ausstellerausweise auch als Fahrausweis für öffentliche Verkehrsmittel. Informationen darüber erhalten Sie bei der Messe der jeweiligen Stadt. Sonstige Fahrt- und Übernachtungskosten sind nicht erstattungsfähig.

Gehaltsabrechnung und Auszahlungstermine

Bei uns werden die Gehaltsabrechnung am 10. des darauffolgenden Monats erstellt. Die Auszahlungen erfolgen 30 Tage nach Einsatzende.

Immatrikulationsbescheinigung

Sind Sie Student oder Studentin benötigen wir Ihre aktuelle Immatrikulationsbescheinigung. Wichtig ist, dass Sie nicht beurlaubt sind.

Steuer ID

Für Ihre Abrechnung benötigen wir Ihre Steuer ID und Ihre Sozialversicherungsnummer.

Personaldaten-Stammblatt

Das Personaldaten-Stammblatt dient der versicherungsrechtlichen Beurteilung von kurzfristig Beschäftigten. Bitte füllen Sie es daher vollständig und wahrheitsgemäß direkt am PC aus. Bei falschen Angaben haften Sie als Arbeitnehmer im Falle einer Nachzahlung der Deutschen Rentenversicherung sowohl für die Arbeitgeber- als auch Arbeitnehmeranteile.

Regieanweisungen

Alle für den Einsatz erforderlichen Details erhalten Sie zeitnah vor der Messe von unserer Projektleitung.

Stundennachweis

Ihr Stundennachweis dient als Abrechnungsgrundlage und wird während der Messe von Ihrer Cheffhostess geführt und durch die Standleitung bestätigt.

Verpflegung

Wir versuchen, auf allen Messeständen für ein Crew-Catering zu sorgen. Es handelt sich dabei um eine freiwillige Leistung des Kunden, daher bitten wir Sie, dieses zu honorieren. Weitere Informationen dazu entnehmen Sie bitte der Regieanweisung.

Was wir von Ihnen benötigen:

Auf einen Blick

- Unterschriebene Vereinbarung im Original
- Vollständig und wahrheitsgemäß ausgefülltes Personaldaten-Stammblatt
- Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung
- Aktuelle Lohnsteuerkarte/Lohnsteuerabzugsbescheinigung

3 Wochen
vor Arbeitsbeginn

Weitere Rückfragen beantworten wir Ihnen gerne

unter: Tel.: +49 5131 705555

E-Mail: email@kess-promotion.de