

Einsätze mit Quickjob



KURZANLEITUNG





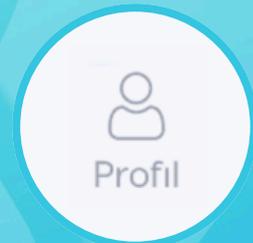
App herunterladen
und registrieren.

4-stelligen
Company Code
eingeben

Company Code: PANS



- **Profil
vervollständigen**
- **Dokumente & Foto
hochladen**





**Danach wird dein Profil
aktiviert 🌟😊**

**Du hast Zugriff auf die offenen Jobs
für die du freigeschaltet wurdest!**

**Die meisten Einsätze
sind sofort möglich.**



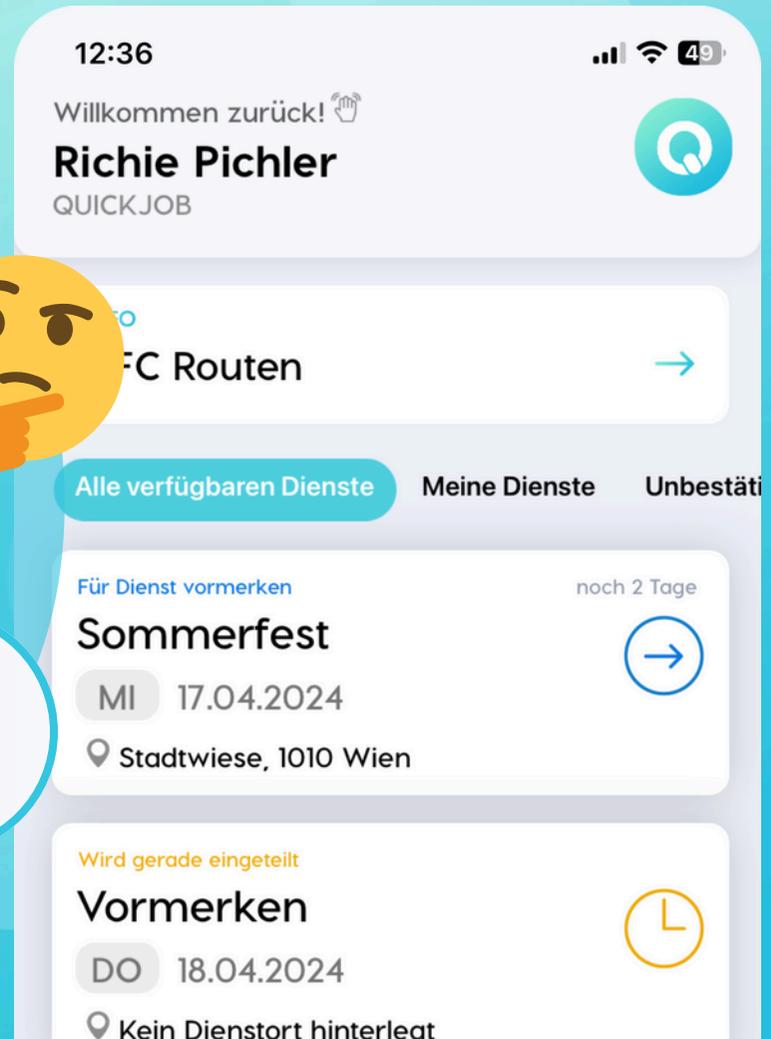
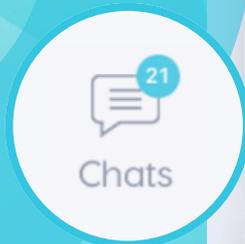
**Für manche Dienste können weitere
Voraussetzungen nötig sein. Diese
werden gesondert kommuniziert.**

Dienste

- Dienste durchsehen
- auswählen
- Details lesen



Fragen?
Nutze den Chat
in der App!



Dienst vormerken

Bei Interesse für den Dienst



Jetzt für den Dienst vormerken

Wird gerade eingeteilt



Bitte nun etwas Geduld - wir planen den Dienst sorgfältig und dass kann - je nach Umfang - etwas Zeit in Anspruch nehmen.

Dienst eingeteilt

Wenn der Dienst noch verfügbar ist, teilen wir dich zu. Dann musst du in der App den



Dienst verbindlich bestätigen



Du bist eingeteilt!



Informationen zum Treffpunkt, Briefing-Dokumente,... findest du in den Dienstdetails - bitte aufmerksam lesen, danke!

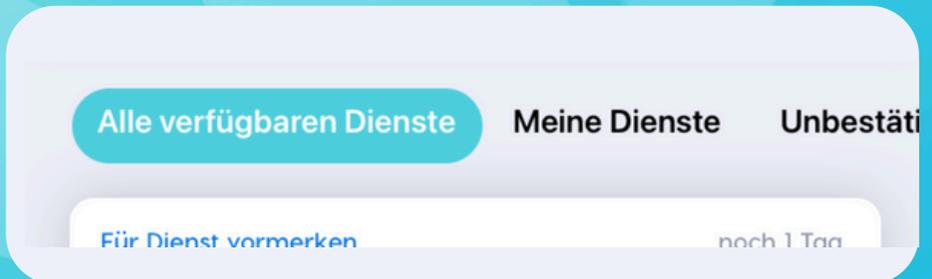
Wichtig!

Wenn du deinen Dienst nicht innerhalb von 2 Tagen bestätigst kann es sein dass wir dich aus der Einteilung nehmen und jemand anderem die Chance geben.



Überprüfe deshalb regelmäßig

“Unbestätigte Dienste”



Einsatz belegt!

Falls der Einsatz bereits voll ist, siehst du beim Dienst



Kein Dienst

Du bist damit nicht fix eingeteilt.



Aber:

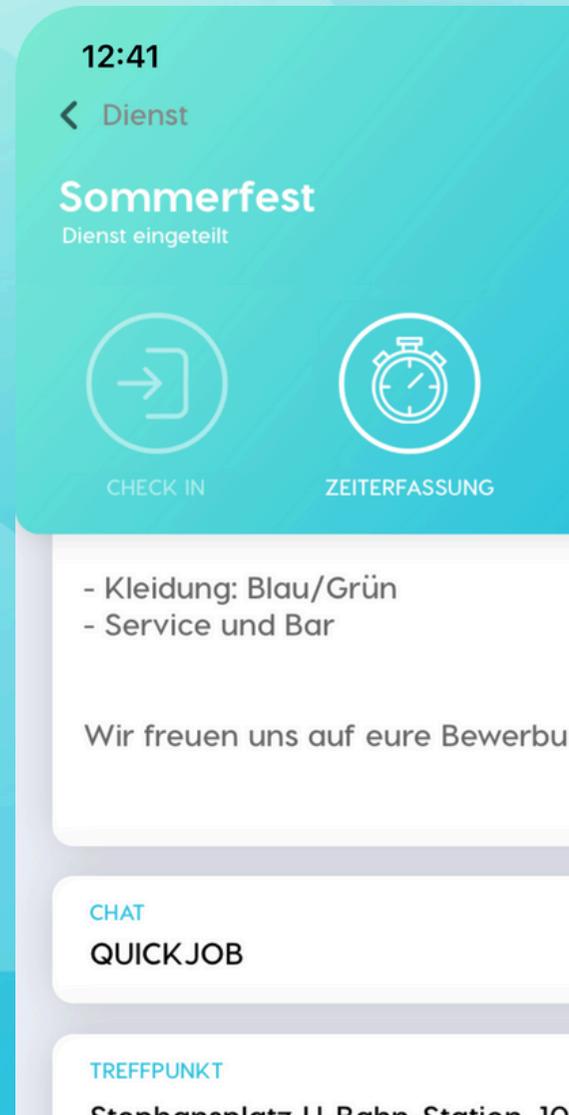
Wenn jemand ausfällt, rückst du nach und hast die Möglichkeit den Dienst zu bestätigen!

Tag des Einsatzes



Sei gut erreichbar, sollten sich noch Änderungen ergeben!

Achte stets auf ordnungsgemäße Kleidung, ein gepflegtes Auftreten und Körperhygiene (tägliches Duschen, Deo verwenden, gepflegte Haare)





Fixierte Arbeitstermine sind verpflichtend einzuhalten!



Falls doch eine kurzfristige Absage unumgänglich ist (Krankheit, Unfall, Todesfall) musst du uns so rasch als möglich Bescheid geben. Absagen immer ans Büro per Chat in der App + Telefon.



Aufgaben

HEAD / SUPERVISOR



Du hast in der App Zugriff auf die Mitarbeiterliste, d.h. du bist verantwortlich für den Check In:

- Bei Verspätungen die Mitarbeiter telefonisch kontaktieren
- Bei nicht Erscheinen im Büro Bescheid geben

Aufgaben

HEAD / SUPERVISOR



- **CHAT:** Nachricht an das Büro

MITARBEITER

Mitarbeiterliste



- **MITARBEITERLISTE:** Du siehst alle MA welche mit dir arbeiten. Du kannst Ihnen auch eine direkte Nachricht schreiben bzw. die eingeteilten MA können dich als HEAD erreichen.

Danke! fürs lesen

