

Gesucht – Gefunden?

Arbeitskreis Veranstaltungen Veranstaltungs-Organisatoren



Burg Kronberg

Was ist zu tun?	<ul style="list-style-type: none">- Künstlerauftritte bedarfsgerecht vorbereiten (Zeitraumen, Möblierung, Garderobe etc. klären)- Künstler / Veranstalter in die Hausordnung einweisen, Einhaltung kontrollieren- Schlechtwetter-Plan erstellen- Aufbau organisieren- Service (Empfang, Bewirtung) organisieren- Caterer einweisen (Abbau kontrollieren)
Wie oft?	Nach Absprache mehrere Veranstaltungen pro Saison, pro Veranstaltung sehr unterschiedlicher Zeitaufwand. Vorbereitung: min. 1 Tag (verteilt über mehrere) Durchführung: ca. 2 Stunden vor und nach der Veranstaltung
Wo und wann?	Planung und Vorbereitung: Zuhause oder Burgbüro
Was bringen Sie mit?	Verständnis für das Denkmal, Kenntnis der Hausordnung und der notwendigen Haustechnik Organisationstalent, Durchsetzungsfähigkeit
Ihre Ansprechpartner	Martha Ried (Mobiltel. 0151 22496097) Mail: ak_veranstaltungen@burgkronberg.de

Gesucht – Gefunden?

Arbeitskreis Veranstaltungen Markt-Organisatoren



Burg
Kronberg

Was ist zu tun?	Die regelmäßigen Märkte auf der Burg vorbereiten und die Durchführung begleiten <ul style="list-style-type: none">- Planung: Recherche, Telefonate, Anschreiben, andere Märkte besuchen- Vorbereitung: Aussteller auswählen, Standvergabe, Aufbauplan, evtl. Unterhaltungsprogramm organisieren- Durchführung: Auf- und Abbau veranlassen, Aussteller in die Gegebenheiten einweisen, betreuen
Wie oft?	Pro Veranstaltung Vorbereitung: mehrere Tage über einen Zeitraum von mehreren Wochen hinweg Durchführung: 2-3 Tage
Wo und wann?	Planung und Vorbereitung: Zuhause oder Burgbüro Durchführung: Burg (Innenhof, Terracottasaal)
Was bringen Sie mit?	Organisationstalent, Kreativität, Kenntnisse in Büroarbeit
Ihre Ansprechpartner	Martha Ried (Mobiltel. 0151 22496097) Mail: ak_veranstaltungen@burgkronberg.de

Gesucht – Gefunden?

Arbeitskreis Veranstaltungen Besucher-Bewirtung



Burg Kronberg

Was ist zu tun?	Catering-Zelt einrichten, Kaffee kochen Speisen und Getränke (Kaffee, Kaltgetränke) verkaufen Berücksichtigung der Hygiene-Richtlinien
Wie oft?	Während der jeweiligen Veranstaltung 2 - 3 Stunden (Schichtdienst)
Wo und wann?	Auf der Burg, in der Regel im Innenhof überwiegend an Wochenenden nach individueller Verfügbarkeit (ggf. kurzfristig abrufbar)
Was bringen Sie mit?	Ein freundliches Wesen, "Stehvermögen" und flinkes Kopfrechnen
Ihre Ansprechpartner	Martha Ried (Mobiltel. 0151 22496097 Mail: ak_veranstaltungen@burgkronberg.de)

Gesucht – Gefunden?

Arbeitskreis Veranstaltungen Veranstaltungs-Aufbau



Burg Kronberg

Was ist zu tun?	Für jede Veranstaltungen ist die benötigte Ausstattung nach Plan aufzustellen und nach jeder Veranstaltung wieder abzubauen. <ul style="list-style-type: none">- Stühle und Tische im Innen- und Außenbereich- Zelte im Außenbereich- sonstige mobile Infrastruktur
Wie oft?	2-3 Stunden pro Veranstaltung nach individueller Verfügbarkeit (ggf. kurzfristig abrufbar)
Wo und wann?	Burg "Großes Haus", Prinzengarten, Bühne, Innenhof lt. Veranstaltungsplan, überwiegend an Wochenenden in der Regel im Team von 2-3 Personen
Was bringen Sie mit?	Körperliche Mobilität, gute Kondition Organisations- und Improvisationstalent (im Großen Haus steht ein Aufzug zur Verfügung)
Ihre Ansprechpartner	Martha Ried (Mobiltel. 0151 22496097) Mail: ak_veranstaltungen@burgkronberg.de

Gesucht – Gefunden?

Arbeitskreis Veranstaltungen Dekorateure



Burg Kronberg

Was ist zu tun?	Planung und Einkauf von Dekorationsmaterial für Märkte und Feste z.B. Weihnachtsmarkt Bei Bedarf Material auf dem Burggelände oder in der freien Natur sammeln Veranstaltungsort dekorieren (im Team) unter Berücksichtigung des Denkmals
Wie oft?	3 – 4 Stunden pro Markt (ca. 4-5 pro Jahr) 1 – 2 Stunden bei anderen Veranstaltungen
Wo und wann?	Nach Veranstaltungsplanung; Vorbereitung: Zuhause oder Burgbüro Dekorieren: auf der Burg
Was bringen Sie mit?	Kreativität, Verständnis für das Denkmal, Kenntnis der Hausordnung
Ihre Ansprechpartner	Martha Ried (Mobiltel. 0151 22496097) Mail: ak_veranstaltungen@burgkronberg.de

Gesucht – Gefunden?

Arbeitskreis Veranstaltungen Getränke-Manager



Burg Kronberg

Was ist zu tun?	Getränkevorrat verwalten: <ul style="list-style-type: none">- Bestand und Bedarf feststellen (vor jeder großen Veranstaltung)- Getränke bestellen- Lieferung entgegennehmen und verstauen
Wie oft?	Ca. 8x pro Saison, ca. 2 Std.
Wo und wann?	Nach Bedarf, Zuhause, Burg (Gewölbekeller)
Was bringen Sie mit?	Mobilität (Treppe zum Gewölbekeller!) Organisationstalent
Ihre Ansprechpartner	Martha Ried (Mobiltel. 0151 22496097 Mail: ak_veranstaltungen@burgkronberg.de)

Gesucht – Gefunden?

Arbeitskreis Veranstaltungen Material-Einkäufer



**Burg
Kronberg**

Was ist zu tun?	Diverses Material (Veranstaltungsbedarf) verwalten (Toilettenpapier, Papierhandtücher, Seife, Servietten etc.) <ul style="list-style-type: none">○ Bestand und Bedarf feststellen (vor jeder Veranstaltung)○ Bei Fegro u.ä. einkaufen
Wie oft?	Ca. 4 x pro Saison, ca. 4 Std. pro Einkauf
Wo und wann?	Nach Bedarf Großmarkt, Burg
Was bringen Sie mit?	Mobilität (PKW) Organisationstalent
Ihre Ansprechpartner	Martha Ried (Mobiltel. 0151 22496097 Mail: ak_veranstaltungen@burgkronberg.de)

Gesucht – Gefunden?

Arbeitskreis Veranstaltungen Hausdamen



Burg Kronberg

Was ist zu tun?	Tischdecken für die Service-Zelte, Service-Schürzen und Geschirrtücher, die wir für die eigenen Veranstaltungen benötigen, waschen und bügeln (Abholung und Anlieferung möglichst eingeschlossen) Zu Saisonbeginn Bestände sichten und ggf. herrichten.
Wie oft?	Nach Bedarf (geschätzt einmal pro Monat 3 Stunden, April bis Oktober, Dezember)
Wo und wann?	Bequem zu Hause nach eigenem Zeitplan
Was bringen Sie mit?	Freude an dieser Tätigkeit; Waschmaschine, Bügeleisen
Ihre Ansprechpartner	Martha Ried (Mobiltel. 0151 22496097 Mail: ak_veranstaltungen@burgkronberg.de

Gesucht – Gefunden?

Arbeitskreis Veranstaltungen Personal-Disponent(in)



Burg Kronberg

Was ist zu tun?	Die Verfügbarkeit der verschiedenen Aktiven, die an der Durchführung einer Veranstaltung beteiligt sind (bis hin zu den Kuchenbäckern/-innen) ist zu disponieren. <ul style="list-style-type: none">○ Bedarf und Verfügbarkeit feststellen (Telefonate)○ Ablauf kontrollieren○ Einsatzplan führen
Wie oft?	nach Absprache im AK einige Stunden pro Veranstaltung
Wo und wann?	Zuhause, Burg für die geplanten Veranstaltungen
Was bringen Sie mit?	Freundlichkeit, Organisationstalent
Ihre Ansprechpartner	Martha Ried (Mobiltel. 0151 22496097) Mail: ak_veranstaltungen@burgkronberg.de