

# Hausdienst bei Naturfreunden Egelsbach-Erzhausen

## Vorher

1. **Kasse** mit 150 € Wechselgeld im Laufe der vorangehenden Woche nach telef. Vereinbarung abholen bei **Willi Sudbrock**, Seestr. 10, Erzhausen, Tel. 06150 82899
2. **1 Brot** für den Dosenwurstverkauf mitbringen (möglichst länglich, um gleich große Scheiben zu haben)
3. **Kuchen für Verkauf** mitbringen. Selbst gebackener Kuchen ist Spende. (Zutaten können mit Beleg abgerechnet werden) . Hausdienst kann Kuchen in Bäckerei bestellen (Berck, Hauptstr. 40, Erzhausen, Tel. 06150-7531) Quittung in Kasse legen. Von vorangegangenen Hausdiensten übrig gebliebener Kuchen (eingefroren im rechten Kühlschrank) kann mitverwendet werden. Auftauen im Backofen.
4. **Bei Bedarf Einführung in Hausdienst** vor Ort durch Hildegard Sudbrock, Tel 0615082899. Rechtzeitig vereinbaren.

## Ablauf des Hausdienstes

Dauer **samstags von 14.00-19.00, sonntags von 10.00-19.00** (wetterabhängig)

1. **Hauptschalter** im Flur einschalten
2. Kontrollieren, ob **Warmwasserschalter** über der Spüle eingeschaltet
3. **Kaffeemaschine** anstellen; evtl. **Kühlschrank** mit Getränken aus dem Getränkeraum auffüllen.
4. **Kasse** laut Beschreibung im Hausordner **betriebsbereit** machen. Sollte es Probleme mit der Kasse geben, keine Panik, einfach eine Strichliste über verkaufte Speisen und Getränke mit Hilfe einer Preisliste aus dem Hausordner führen.
5. **Tische und Stühle** im Außenbereich säubern (benötigte Eimer im Getränkeraum), **Aschenbecher** verteilen, evtl. **Gelände/ Hauszugänge** säubern, **Wasserschüssel** für Hunde auffüllen.
6. **Toiletten** kontrollieren (Klopapier und Einmalhandtücher im Getränkelager, Schlüssel für Tork-Handtuchspender im Schlüsselkasten des Elektroraums.)
7. **Hintere Eingangstür** zu den Toiletten aufschließen oder entriegeln.
8. **Weißer Schilder** für Anzeige der Öffnung des Naturfreundehauses im Dreiecksständer am Tor anbringen (liegen im Getränkelager), **Naturfreundefahne** hissen.
9. **Infomaterial** auslegen (Häuserverzeichnis, Jahresprogramm usw.)
10. **Sonnenschirm** hochkurbeln (Kurbel in der Krimskramsschublade)
11. Evtl. **Sandspielzeug** herauslegen (Befindet sich im Leergutraum, **Schlüssel** dafür im **Elektroraum**)

## Ende des Hausdienstes

1. Mängelliste und sonstige **Mitteilungen** (Anmerkungen, Verbesserungsvorschläge) in Kasse legen. Ebenfalls dort Quittungen für Auslagen deponieren.
2. **Aschenbecher, Papierkörbe, Mülleimer** leeren (Behälter hinter der Grillhütte)
3. Volle **gelbe Säcke** ins Leergutlager (Schlüssel im Elektroraum)
4. **Weißer Schilder** vom Tor und **Fahne** wieder hereinholen, **Sonnenschirm** herunter kurbeln (Kurbel in der Krimskramsschublade)
5. **Bänke und Stühle** im Außenbereich schräg stellen
6. **Kassensystem** nach Anleitung schließen. Geld und Abschlussummierung in die **Kassenbox**
7. Gebrauchte **Handtücher und Lappen**, wenn möglich, mitnehmen und waschen. Noch verwendbarer übrig gebliebener **Kuchen** kann im Gefrierschrank eingefroren werden.
8. **Getränkeraum und Elektroraum abschließen, Fenster schließen.**
9. **Elektrohauptschalter ausschalten.**
10. Alle **Haustüren und Eingangstor abschließen**
11. **Kasse** zurück an Willi Sudbrock nach vorheriger Absprache. Auslagen werden sofort erstattet bei Vorlage von Belegen.

## Bemerkungen zum Eigenbedarf

**Kaffee, Tee, Kuchen** kann **kostenlos** konsumiert werden. Bei Getränken sollte der benötigte **Eigenbedarf** in einer Liste im Hausordner notiert werden. Für die **Getränke** ist der **Einkaufspreis** (etwa die Hälfte des Verkaufspreises) zu entrichten.

**Ein abschließendes Großreinemachen ist nicht mehr nötig, wir haben einen professionellen Putzdienst.**