

Aussteller
Straße/ Postfach
PLZ/ Ort/ Land

Halle Stand-Nr.	Freigelände Block
Ansprechpartner(in)	
Telefon mit Vor- und Durchwahl	Telefax mit Vor- und Durchwahl
E-Mail	

Personalvermittlung

Sehr geehrte Damen und Herren,

unser erfahrenes Team vermittelt Ihnen zur bevorstehenden Messe kostenlos Arbeitskräfte. Die Abrechnung erfolgt zwischen dem Aussteller und der Arbeitskraft.

Ihren Personalbedarf sollten Sie rechtzeitig melden. (Bitte dieses Formular zufaxen!)

Wir wünschen Ihnen einen guten Messeverlauf.

Folgendes Personal soll eingestellt werden:

Gewünschte Arbeitskräfte

___ männlich ___ weiblich ___ gleich
Anzahl Anzahl Anzahl

für folgende Tätigkeiten:

Aufbauhilfe am/ vom _____ bis _____
 von _____ bis ca. _____ Uhr

Abbauhilfe am/ vom _____ bis _____
 von _____ bis ca. _____ Uhr

Hostess/Standhilfe Verkaufshilfe

Dolmetscher-/in Küchenhilfe

Zeitraum von _____ bis _____ (Datum)

Alter von _____ bis ca. _____ egal

Art der Tätigkeit

Erforderliche Kenntnisse, Sprachen

Weitere Hinweise und Wünsche

Öffnungszeiten:

Die Messe-Job-Vermittlung ist Montag – Donnerstag von 8.00 bis 16.00 Uhr sowie freitags von 8.00 bis 12.00 Uhr geöffnet. Zu Messezeiten, inklusive Auf- und Abbauperioden, ist das Büro auf Anfrage auch außerhalb der Regelöffnungszeiten erreichbar.

Ort, Datum
Firmenstempel und rechtsgültige Unterschrift des Ausstellers

Senden an:
Messe München GmbH
Hauptabt.
Techn. Ausstellerservice
Messegelände
81823 München
Deutschland

**Zur Weiterleitung an die
Künstlervermittlung München**
Georg-Habel-Str. 5
81241 München, Deutschland
Tel. (+49 89) 38 17 07 61
Fax (+49 89) 38 17 07 70
www.ba-kuenstlervermittlung.de

Models- und Dressmen-Vermittlung **16.2**

Aussteller
Straße/Postfach
PLZ/Ort/Land

Halle Stand-Nr.	Freigelände Block
Ansprechpartner(in)	
Telefon mit Vor- und Durchwahl	Telefax mit Vor- und Durchwahl
E-Mail	

Wir benötigen für die Tage _____

evtl. Anschlusstermine von /bis _____ in _____

Mannequin/s / Fotomodell/e
Konfektionsgröße: _____
Körpergröße: _____
Oberweite: _____
Taile: _____
Hüfte: _____
Haarfarbe: _____
Schuhgröße: _____

Dressman/-men / Fotomodell/e
Konfektionsgröße: _____
Körpergröße: _____
Bundweite: _____
Schrittlänge: _____
Kragenweite: _____
Haarfarbe: _____
Schuhgröße: _____

Fremdsprachen: _____ Sonstiges: _____

Gage pro Tag _____ **EUR** inkl./plus * Spesen in Höhe von _____ **EUR** plus MwSt. 19%

Bildvorschläge erwünscht Ja Nein

Vorzustellen am: _____ Uhrzeit: _____

Ort: _____ bei Herrn/Frau: _____

Messtelefon (soweit bereits bekannt): _____

* Nicht Zutreffendes bitte streichen.

Ort, Datum
Firmenstempel und rechtsgültige Unterschrift des Ausstellers

Hinweis:

Der Vertrag kommt direkt zwischen Aussteller und Vertragsfirma der MMG zustande.

Senden an:
the fair agency gmbh
 Agentur für Messedienstleistungen
 Neumarkter Str. 34
 81673 München
 Deutschland
 Tel. (+49 89) 24 44 19 38 40
 Fax (+49 89) 24 44 19 37 9
 personal@the-fair-agency.com

Hostessen/Hosts/ Dolmetscher/ Servicepersonal

16.3

Seite 1 von 2

Aussteller
Straße/Postfach
PLZ/Ort/Land

Halle Stand-Nr.	Freigelände Block
Ansprechpartner(in)	
Telefon mit Vor- und Durchwahl	Telefax mit Vor- und Durchwahl
E-Mail	

the fair agency gmbh stellt Ihnen geschultes und engagiertes Personal für Messeauftritte/Kongresse zur Verfügung. Unser Personal ist flexibel und besitzt Erfahrung im Veranstaltungswesen. Wir setzen Ihre Vorstellungen um und unterstützen Sie in der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltungen mit gezielter Personaleinteilung.

Unsere Leistungen im Einzelnen:

- Planung und Organisation von Personalschulungen
- Auswahl des Personals gemäß Ihrer Anforderungen anhand von Set Cards/Karteikarten
- Während der Veranstaltungsdauer erreichen Sie uns über unsere Servicehotline 24 Std./Tag
- Beratung bei der Umsetzung Ihrer Vorstellungen
- Lieferung von individueller Leihbekleidung
- Bei Bedarf Übernahme des kompletten Projektmanagements vor Ort

Wir erstellen Ihnen gerne ein unverbindliches Angebot für:

Anzahl Personen _____ Männlich Weiblich Alter ca. _____

Aufgaben des Veranstaltungspersonals:

- Information Promotion Meet & Greet
 Service Küche VIP-Betreuung
 Andere (bitte spezifizieren) _____

Geforderte Sprachkenntnisse:

- Deutsch Englisch Französisch Italienisch Portugiesisch
 Spanisch Russisch Chinesisch Andere Sprache _____

Dolmetscher/Übersetzer:

- Professioneller Dolmetscher (simultan/konsekutiv) _____ (bitte Sprachen angeben)
 Gesprächsübersetzer (Muttersprachler/Sprachstudenten) _____ (bitte Sprachen angeben)
 (nur halbtags/ganztags buchbar)

Einsatzzeiten:

Briefing am Vortag notwendig (normalerweise ca. 1 Stunde)

An den Messetagen

Erster Tag	von _____ bis _____	Anzahl Stunden _____
Mittlere Messetage	von _____ bis _____	Anzahl Stunden _____
Letzter Messetag	von _____ bis _____	Anzahl Stunden _____

Gewünschte Bekleidung

- Standard (Hosenanzug/Kostüm schwarz, weiße Bluse oder rotes Top mit Halstuch)
 Leihuniformen oder Leihkleidung (bitte spezifizieren): _____
 Bekleidung wird vom Aussteller gestellt

Auf Grund Ihrer oben aufgelisteten Anforderungen werden wir innerhalb von 3 Arbeitstagen ein spezifisches Angebot erstellen und Ihnen geeignete Personen mittels Set Cards vorgeschlagen.

the fair agency gmbh stellt Personal nach den Bestimmungen des AÜG (Arbeitnehmerüberlassungsgesetz) zur Verfügung. Die verrechneten Preise beinhalten die gesetzlich vorgeschriebenen Sozialabgaben und Steuern. Die Leistungserbringung wird während der Messe regelmäßig kontrolliert. Sollte für die Messedauer überlassenes Personal krankheitshalber ausfallen, wird dieses ohne Aufpreis ersetzt.

Ort, Datum
Firmenstempel und rechtsgültige Unterschrift des Ausstellers

Hinweise:

Dies ist ein unverbindliches Anfrageformular.
 Der Vertrag kommt nach Angebotsbestätigung direkt zwischen Aussteller und Vertragsfirma der MMG zustande.

Buchungsbedingungen für Messehostessen und Event-professionals

§ 1 Allgemeines – Geltungsbereich

(1) Unsere Buchungsbedingungen (BB) gelten ausschließlich. Entgegenstehende oder von unseren BB abweichende Bedingungen werden nicht anerkannt, es sei denn, die Agentur hätte ausdrücklich und schriftlich Ihrer Geltung zugestimmt. Unsere BB gelten auch dann, wenn wir in Kenntnis von entgegenstehenden oder von unseren BB abweichenden Bestimmungen des Bestellers unsere Leistungen erbringen.

(2) Alle von unseren BB abweichenden Vereinbarungen, die zwischen uns und dem Besteller zwecks Ausführung der Bestellung getroffen werden, sind nur gültig, wenn sie schriftlich niedergelegt und von uns rechtsgültig unterschrieben wurden. Änderungen der ursprünglichen Buchung, Nebenabreden und zusätzliche Buchungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der schriftlichen und rechtsgültig unterschriebenen Form.

Unsere BB gelten auch für alle zukünftigen Geschäfte zwischen uns und dem Besteller.

§ 2 Angebot und Buchung

(1) Die Gültigkeit unserer Angebote ist im Allgemeinen auf 4 Wochen beschränkt, kann aber nach gegenseitiger Absprache bis zum Beginn des entsprechenden Einsatzes verlängert, oder aber, je nach Lage der Termine, auch verkürzt werden.

(2) Mit der Buchung der angebotenen Leistungen erklärt sich der Buchende ausdrücklich und uneingeschränkt mit der Leistungsbeschreibung und den Rahmenbedingungen des Angebotes einverstanden, akzeptiert unsere Zahlungskonditionen und Preise sowie die vorliegenden BB.

(3) Zu Ihrer Gültigkeit bedarf die Buchung der schriftlichen und rechtsgültig unterschriebenen Form. Ein vom Buchenden datiertes und rechtsgültig gegengezeichnetes Angebot gilt als rechtsgültige Buchung. Als Übermittlungsform der Buchung wird neben der eigenhändigen Überreichung und der postalischen Zustellung ausdrücklich auch die Übermittlung per Fax anerkannt. Buchungen über Internet werden nur anerkannt, sofern sie die bindende Verpflichtung des Buchenden enthalten, die elektronisch geleistete Unterschrift auch in einem eventuellen Rechtsverfahren anzuerkennen.

(4) Eine Buchung gilt als von uns angenommen, wenn der gesamte im Angebot als "bei Auftragsbestätigung fällig" aufgeführte Betrag auf unserem Konto eingegangen ist, und wir nicht innerhalb 48 Stunden nach Eingang schriftlich die Annahme verweigert haben. Als Grund für eine Verweigerung der Buchungsannahme können der Ablauf der vereinbarten Gültigkeitsdauer des Angebotes, wesentliche Irrtümer in der Leistungsbeschreibung oder der Preisangabe, sowie die Notwendigkeit, zur Ausführung der Bestellung ungesetzliche oder sittenwidrige Handlungen begehen zu müssen, angeführt werden.

§ 3 Formen der Buchung

(1) Optionen: Optionen sind terminverbindliche Anfragen. Diese werden von der Agentur in der Terminplanung berücksichtigt. Spätestens 8 Tage vor dem reservierten Termin sind Optionen in Festbuchungen umzuwandeln. Für später umgewandelte Optionen kann keine Leistungspflicht von der Agentur eingefordert werden.

(2) Festbuchungen: Festbuchungen begründen ein Vertragsverhältnis zwischen Buchendem und der Agentur. Sie unterliegt dem in den § 1 und § 2 hiervoor festgelegten Bedingungen.

(3) Wetterbedingte Buchungen: Wetterbedingte Buchungen gelten als verbindlich, wenn sie nicht 24 Std. vor dem Einsatzbeginn annulliert werden. Falls eine Veranstaltung wegen unsicherer oder schlechter Wetterlage weniger als 24 und bis maximal 2 Stunden vor dem in der Buchung vereinbarten Termin abgesagt wird und damit die Agenturleistungen hinfällig werden, gelten 50 % der vereinbarten Gesamtschädigung abzüglich der Fahrtkosten trotzdem als vom Buchenden geschuldet.

(4) Last Minute Buchungen: Leistungen, die erst 24 Std. oder kürzer vor einem Einsatz gebucht werden, unterliegen, sofern ein solcher Auftrag von der Agentur angenommen wird, einem Zuschlag von 20 % auf den normalen Tarif.

§ 4 Annullierung von Buchungen

(1) Optionen gem. § 3.1. können jederzeit ohne Kostenfolge für den Buchenden annulliert werden.

(2) Festbuchungen gem. § 3.2. können nur aus wichtigen Gründen annulliert werden. Die Annullierung ist unter Angabe dieser Gründe unmittelbar nach deren Auftreten mündlich, mit umgehender schriftlicher Bestätigung, an die Agentur zu melden. Geht eine solche Annullierung bis 5 Werktagen vor Einsatzbeginn bei der Agentur ein, wird eine Stornogebühr von EUR 30,00 pro gebuchter Person fällig. Erfolgt die Annullierung bis 2 Werktagen vor Einsatzbeginn, werden 50 % der vereinbarten Gesamtschädigung abzüglich Fahrtkosten per sofort fällig. Bei Annullierung bis 1 Werktag vor Einsatzbeginn sind 75 % der vereinbarten Gesamtschädigung abzüglich Fahrtkosten per sofort geschuldet.

§ 5 Arbeitsunfähigkeit von eingeplantem Personal

Fallen eine oder mehrere von der Agentur für einen Einsatz verpflichtete Personen aus Gründen aus, die nicht der Buchende zu vertreten hat, sorgt die Agentur für adäquaten Ersatz. Dem Buchenden entstehen aus diesem Vorgang keine Kosten.

§ 6 Einsatzzeiten

(1) Die Einsatzzeiten richten sich nach den im Angebot gemachten Angaben.

(2) Bei Einsätzen ab 6 Stunden steht dem Personal eine bezahlte Pause von mindestens 30 Minuten zu.

(3) Arbeitszeiten über die vereinbarte Einsatzzeit hinaus werden im Stundenlohn als Überstunden in Rechnung gestellt. Für Nachteinsätze werden Zuschläge gemäß dem jeweiligen Angebot erhoben.

(4) Einweisung, Briefing und Styling gelten als Arbeitszeit und müssen, sofern sie nicht in der vereinbarten Einsatzzeit erfolgen, separat bezahlt werden.

§ 7 Fahrtkosten

Die Anfahrt zu den Einsatzorten ist bis zu einer Dauer von 1 Stunde pro Fahrt in der Fahrtkostenentschädigung enthalten. Bei längerer Fahrdauer wird der Zeitaufwand in Rechnung gestellt. Bei Nachteinsätzen wird eine der Einsatzlokalität entsprechende Transportpauschale unabhängig von der Fahrdauer erhoben.

§ 8 Reklamationen

(1) Entspricht das eingesetzte Personal in erheblichem Maße nicht den im Angebot zugesicherten Qualifikationen, hat der Buchende dies vor Einsatzbeginn, spätestens aber nach der ersten Einsatzstunde, der Agentur mitzuteilen. Die Agentur wird sich bemühen, schnellstmöglich einen den vereinbarten Qualifikationen entsprechenden Ersatz zu stellen.

(2) Verhält sich das eingesetzte Personal so, dass der Buchende sich zu Recht beschweren kann, ist diese Reklamation unmittelbar nach einem entsprechenden Vorfall, unter Angabe der Beanstandung, der Agentur mitzuteilen. Wird begründet Ersatz gefordert, so ist die betroffene Person unmittelbar von ihrer Arbeitspflicht frei zu stellen. Arbeitet die beanstandete Person weiter, verfällt ein Ersatzanspruch.

(3) Durch das Personal schuldhaft verpasste Arbeitszeit muss nachgeleistet werden. Ist dies nicht möglich, wird die Entschädigung pro rata temporis gekürzt.

§ 9 Arbeitseinsätze mit potentielltem Risiko

Einsätze, die ein mögliches Sicherheits- oder Gesundheitsrisiko für das Agentur-Personal beinhalten, sind vorgängig mit der Agentur abzusprechen. Der Buchende hat für eine umfassende Versicherung der eingesetzten Personen zu sorgen. Ist keine vorherige Absprache mit der Agentur erfolgt, hat das Agentur-Personal das Recht solche Einsätze zu verweigern. Die vereinbarte Entschädigung ist in diesem Fall trotzdem zu 75 % geschuldet.

§ 10 Haftung

Die Agentur haftet grundsätzlich nur für die im Angebot aufgeführten Angaben zur Personalqualifikation. Die Haftung der Agentur ist auf ihr zweifaches Gesamthonorar beschränkt. Soweit die gesetzlichen Bestimmungen nichts anderes vorschreiben, besteht kein weitergehender Haftungsanspruch des Buchenden.

§ 11 Zahlungsbedingungen

(1) Die Zahlungsbedingungen richten sich nach den im Angebot festgelegten Konditionen.

(2) Wird in Ausnahmefällen nur ein mündliches Angebot unterbreitet und dieses in mündlicher Absprache angenommen, ist die Gesamtschädigung vor Einsatzbeginn an die Agentur zu bezahlen.

(3) Alle Zahlungen sind in Euro ausschließlich auf das Konto der Agentur zu leisten.

§ 12 Geltendes Recht

Die aus einer Buchung entstehende vertragliche Bindung zwischen Buchendem und Agentur untersteht dem deutschen Recht. Als Gerichtsstand gilt der Sitz der Agentur als vereinbart.

§ 13 Teilwirksamkeit

Sollte eine der Bestimmungen dieser Buchungsbedingungen unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

München, Juni 2003