

Messe Friedrichshafen GmbH
Postfach 20 80
88010 Friedrichshafen
Germany

Telefon +49 (0)75 41/708-0
Telefax +49 (0)75 41/708-110

Bestellung 1-fach einreichen

Bitte mitgelieferte Adressetiketten aufkleben (oder ausfüllen)

Veranstaltung:

Freigelände Halle-Nr. Stand-Nr.

Aussteller/Firma

Telefon

Fax

Ansprechpartner

Telefon/Mobil

E-Mail

Nr. 15 – Bestellung Standpersonal / Dolmetscher und Hostessen*

* Die Messe Friedrichshafen GmbH ist für Ihre Bestellung nur Auftragvermittler.
Auftragnehmer ist Fa. FAIR SERVICES INTERNATIONAL, Inh. Julia Wolfram,
Rosengartenplatz 3, 68161 Mannheim, Tel. +49 (0) 6 21 /1 78 63 24, Fax +49 (0) 6 21 /1 78 63 25.
Email: julia.wolfram@fsi-agentur.de

Qualifikation	Anzahl m/w	Datum von/bis	Uhrzeit von/bis	€/Std.	€ gesamt
Standpersonal ohne Fremdsprachenkenntnisse					
Bewirtungskraft	_____	_____	_____	16,50	_____
Service	_____	_____	_____	16,50	_____
Verkauf	_____	_____	_____	16,50	_____
Infotheke	_____	_____	_____	16,50	_____
Promotion	_____	_____	_____	16,50	_____
Models	_____	_____	_____	auf Anfrage	_____
Moderation	_____	_____	_____	auf Anfrage	_____
Hostessen und Standpersonal mit Fremdsprachenkenntnissen					
Englisch	_____	_____	_____	19,50	_____
Französisch	_____	_____	_____	19,50	_____
Spanisch	_____	_____	_____	19,50	_____
Italienisch	_____	_____	_____	19,50	_____
Andere Sprachen*	_____	_____	_____	19,50	_____
*Sprachen:	_____				
Dolmetscher	_____	_____	_____	Auf Anfrage	_____
Firmeneigene Kleidung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein				
Vorgaben für Kleidung (Farbe/Art/etc.)	_____			€ Gesamtpreis	_____
	_____			zzgl. MwSt.	_____
	_____			Endbetrag €	_____

Die mindest buchbare Arbeitszeit beträgt 6 Stunden.
Die Agentur FAIR SERVICES INTERNATIONAL, Inh. Julia Wolfram, stellt
Personal entsprechend den gewünschten Qualifikationen zur Verfügung.
Selbstverständlich können bei Bestellung die Setcards des gebuchten
Personals gesandt werden.

INTERNATIONAL, Inh. Julia Wolfram, und ist sofort ohne Abzug am letzten
Messestag zu bezahlen.

Die Aufträge gelten als angenommen, sobald Ihnen die Auftragsbestätigung
für Ihre Buchung vorliegt. Bei Stornierung des Auftrags ist der Auftragnehmer
berechtigt, 7 Tage vor dem Messebeginn 30%, bis 5 Tage vorher 50% und ab 3
Tage vorher 80% in Rechnung zu stellen.
Die Rechnungsstellung erfolgt ausschliesslich durch die Agentur FAIR SERVICES

Ort _____ Datum _____ Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift(en) _____

Die „Technischen Richtlinien“ haben wir zur Kenntnis genommen.