



Kinder Second Hand 13. und 14.03.2026

Info für DICH als HELFER

ALLGEMEINES:

- Namensaufkleber in der Küche, dort auch in die Helferliste ein- und auschecken und die Kita dazu notieren (brauchen wir für den Verteilerschlüssel) oder Extern. Dort ist auch Platz für deine Jacke, Tasche ... Du erfährst auf der Liste, wer dein Schichtführer ist und dich über alles weitere informiert und jederzeit dein Ansprechpartner ist.
Zu jeder Schicht gibt es gesammelt Infos für alle gleichzeitig.
- Bitte ohne Kind/er mithelfen, da das Spielen mit den Spielsachen schon öfters dazu geführt hat, dass die Etiketten fehlen oder es kaputt geht und es somit nicht mehr für den Verkauf bereit ist. Danke für dein Verständnis.

FREITAG

Aufbau 16.00 – 18.00 Uhr

Vorsortieren 16.00 – 20.00 Uhr

Bei der Warenannahme wird schon nach Kleidung Spielsachen Schuhen vorsortiert, **ggf ist die Ware schon vom Verkäufer vorsortiert nach Größe.**

- **Vorsortierer:** Ware kontrollieren auf: Rauchgeruch, Schmutz, Löcher, Etiketten die mit Stecknadeln/ Sicherheitsnadeln/ Kabelbindern angebracht sind oder eng mit Faden angenäht, werden nicht ausgelegt. Ware, die nicht deutlich sichtbar ist, z.B. Puzzle mit viel Frischhaltefolie verpackt, wird nicht ausgelegt und kommt in eine separate Kiste bzw direkt deinem Schichtleiter übergeben, der klebt einen Hinweisaufkleber drauf, warum es nicht ausgelegt wurde. Was nicht ausgelegt werden kann, wird in eine separate Kiste gelegt bzw gleich wieder in die Verkäuferkiste gelegt. Info an die Kistensortierer auf der Bühne, dass sie die Kiste trotz Ware drin, wegpacken können.
- Die Ware wird erst nach Größe in Kisten vorsortiert.

Ware auslegen 16.30 – 20.00 Uhr

- Ware aus den vorsortierten Kisten nehmen und auf den Tischen auslegen. Die Kisten werden wenn möglich stehen gelassen.
- Denke immer dran, so wie du die Ware anschauen möchtest, so wollen wir es präsentieren. Kleider sind sortiert auf den Tischen zu verteilen, zusammengelegt und die Türme nicht zu hoch stapeln, nach Mädels und Jungs sortieren, siehe auch Schilder auf den Tischen.
- Kisten/ Taschen der Verkäufer werden auf der Bühne sortiert gestapelt, da ist jemand dafür eingeteilt. Bitte achtet auf den Bühnenboden, der ist sorgsam zu behandeln. Keine Kisten schieben.

Wir bitten jeden darum, keine Ware während dem Auslegen zurückzulegen. Alle Helfer dürfen bereits ab 9.30 Uhr am Samstag einkaufen. Bezahlung ist sowohl per PayPal (bevorzugt) als auch bar möglich.

SAMSTAG

Vor 9.30 Uhr – ist der Eingang für die Helfer der Hintereingang (am Haus Kopfkino vorbei, der Abgang runter und dann links die weiße Türe rein – Beschilderung von uns hängt aus), dann einmal durch die Halle durch und links in die Küche. Bitte achte darauf, dass die Türe immer geschlossen ist.

9.30 – 12.30 Uhr Ware in Ordnung halten

Es wird eingeteilt, wer wo ist. 2 bei den Spielsachen, 2 bei 74 – 104, 2 bei 110 bis 170, 1 im Babyraum, 2 als Springer überall. Zusammenlegen, Ordnung bei der Ware halten, einzelne Etiketten und Artikel ohne Etiketten oder falsche Etiketten, vor die Küche auf den Tisch legen (Serviceplace). Teile mit Löcher/ Flecken rausnehmen und in die Kiste/ Tisch beim Serviceplace legen.

08.45 Uhr bis kein Kuchen mehr da ist, danach beim Rücksortieren helfen

Kuchen aus den Kühlschränken/ Küchenbereich holen, Steckerle mit Nummern und Name des Kuchen einstecken. Festlegen ob Torte oder Kuchen wegen Preise, T = Torte auf der Rückseite kennzeichnen. Kuchen die noch gebracht werden auf Kartons/ Platten ziehen/schieben und fremde Kuchenbehälter SOFORT wieder mitgeben, Kuchen aufschneiden, Stücke von der Einpackpapierrolle abreisen und stapeln, Kuchenbehälter wenn noch welche da sind waschen. Wenn alle Kuchen verkauft sind den Bereich komplett aufräumen, wischen und die Spülmaschine reinigen.

13.00 – 16.00 Uhr rücksortieren/ Kisten holen für die Warenausgabe ab 15.30 Uhr

Zuerst nach den 7 Farben der Etiketten auf dem Boden auf einen Stapel vorsortieren. Es sind Notenständer aufgestellt, die Zeigen wo welche Farbe und Nummer hingehört.

Sobald die Kleiderständer in der Mitte weg sind, werden die Kisten der Verkäufer nach Nummern sortiert ausgelegt/ aufgestellt nach der Reihenfolge. Dann wird die Ware zurück in die Kiste des Verkäufers sortiert. Bitte genau auf die Nummern achten, Zahlendreher vermeiden. Wenn die Ware in die Kisten zurückgelegt wird nicht/ nur grob zusammen zu legen. Alle Helfer beim Rücksortieren werden vor der Öffentlichkeit ausbezahlt, sobald die Abrechnung bereit ist, ihr müsst nicht separat nochmal anstehen (gegen 15.15 Uhr)

Ab 15.30 Uhr ist Warenausgabe, jeder vom rücksortieren hilft Kisten an die Warenausgabe zu bringen oder räumt schon auf, sortiert Schilder nach Zahlen ... Bitte direkt hinter den Auszahlern bereitstehen, sodass die Nummer des Verkäufers nicht doppelt gesagt werden muss. Du wirst zugeteilt, bei welchem Auszahlungsplatz du mithilfst.

13.30 – 16.00 Uhr Abbau parallel

Parallel zum Rücksortieren wird abgebaut und aufgeräumt. Zuerst werden die großen schweren Garderobenständer in der Mitte weggeräumt. Dann nach und nach die freien Tische aufeinandergestapelt, die Stühle bei den Schuhen auf 10er Stapel gestellt und mit dem Hausmeister in den Keller gefahren (Aufzug) dafür sind separate Helfer eingeteilt.

Auch dieses Mal freuen wir uns sehr, dass du dabei bist.

Nascherle und Powersnacks findest du in der Küche auf der Theke und darfst dich gerne bedienen.

**Hast du Fragen, dann schick uns gerne eine Mail hallo@wirfuerhaslachskinder.de
Du bist super und vielen Dank für deine Hilfe, der Erlös ist für Haslachs Kinder in den Kitas.**

Wir sehen uns ... 😊



gemeinnützig | Kinderwünsche | Ehrenamt | Motivation | Freude | Lachen | E-Mail: hallo@wirfuerhaslachskinder.de

Vereinsregister HR 703115 Steuer Nr. 14048/76070 IBAN: DE64 66451548 0010837039 BIC: SOLADES1HAL
Lena Vollmer * Hofstetterstr.57 * 77716 Haslach *** Melanie Wöhrle * Gebelestr.6 * 77716 Haslach