

Mirë se erdhët  
(albanisch)

ברכה  
(hebräisch)

Welcome  
(englisch)

歡迎  
(chinesisch)

Dobro došli  
(bosnisch, kroatisch)

добре дошъл  
(bulgarisch)

Καλωσόρισμα  
(griechisch)

მისასალმებელი  
(georgisch)

# Herzlich willkommen in der UMG Gastronomie

hoan nghênh  
(vietnamesisch)

آمد خوش  
(persisch)

Bixêrhatin  
(kurdisch)

Witamy  
(polnisch)

Добро дошао  
(serbisch)

ترحيب  
(arabisch)

Hoş geldiniz  
(türkisch)

Добро пожаловать  
(russisch)

Қош келдіңіздер  
(kasachisch)

Bun venit  
(rumänisch)



## Die Vorteile für unsere Mitarbeiter



verlässliche  
**Dienstplanung**



**BGM**  
Betriebliches Gesund-  
heitsmanagement



**gutes  
Betriebsklima**



**Geregelte  
Arbeitszeiten**



**Jobticket**



**Apothekenverkauf**



regelmäßige und  
pünktliche  
**Gehaltszahlungen**



**Weiterbildung**



**Arbeitskleidung  
inkl. Reinigung**



**vergünstigte  
Mitarbeiterpreise**



**Betriebsausflüge  
mit dem Team**



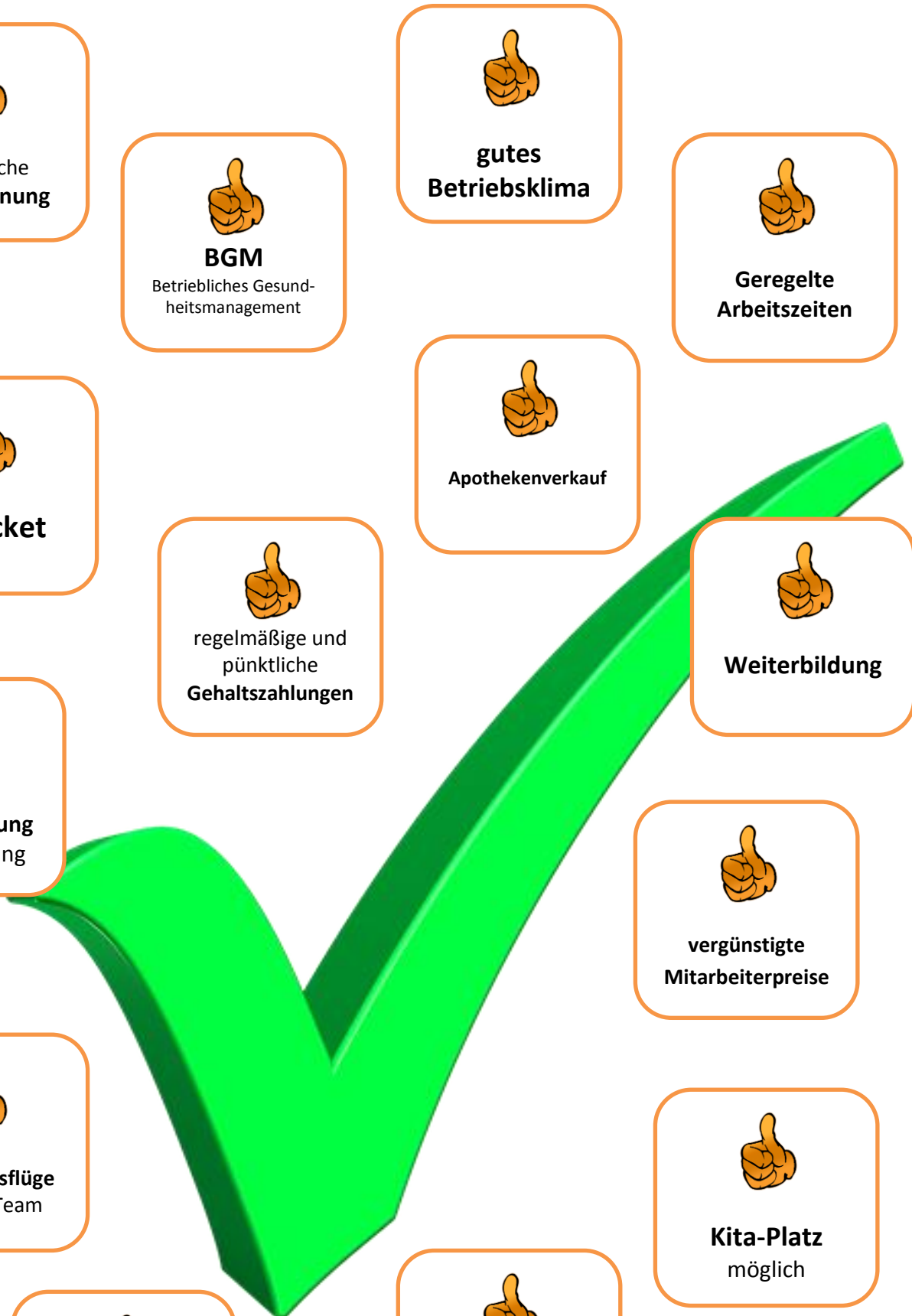
**Kita-Platz  
möglich**



**moderne  
Arbeitsmittel**



**Freigetränke**



## Liebe neue Mitarbeiterin, lieber neuer Mitarbeiter!

Wir möchten Sie, auch im Namen aller Kolleginnen und Kollegen, ganz herzlich in der UMG Gastronomie GmbH willkommen heißen.

Es ist uns ein großes Anliegen, dass Sie sich schnell bei uns wohlfühlen und einen guten Einstieg in Ihr neues Tätigkeitsfeld finden. Sie werden sicherlich in nächster Zeit viele neue Menschen kennenlernen und neue Eindrücke erhalten, wie wir in der UMG Gastronomie arbeiten.

Um Ihnen den Einstieg bei uns zu erleichtern, haben wir für Sie diese Willkommensmappe erstellt. Hier finden Sie nützliche Informationen zu unserem Unternehmen und vielleicht für Sie wichtige Fragen werden im Vorfeld beantwortet, wie z. B. „Wer ist mein Ansprechpartner?“ oder „Wie verhalte ich mich bei einer Erkrankung?“.

Zu vielen Themen finden Sie eine Aufstellung in alphabetischer Reihenfolge und eine Übersicht über die wichtigsten Ansprechpartner sowie andere Personen und Telefonnummern, die Ihnen im Zweifelsfall auch weiterhelfen können.

Wir laden Sie herzlich dazu ein, in dieser Mappe zu stöbern und später, bei Bedarf, immer mal wieder nachzuschlagen.

Wir freuen uns sehr, dass Sie die UMG Gastronomie GmbH als Ihren zukünftigen Arbeitgeber ausgewählt haben und wünschen Ihnen einen guten und erfolgreichen Start bei uns.



  
Peter Schierschke  
Geschäftsführung



  
Marcus Bühre  
Geschäftsführung

**Der Erfolg eines Unternehmens liegt  
in den Händen aller Mitarbeiter**

## Wer sind wir?

Die UMG Gastronomie GmbH ist ein regional agierendes Cateringunternehmen mit den Schwerpunkten Care-, Business- und Eventcatering.

Mit mehr als 300 Mitarbeitern ist die UMG Gastronomie in der Region Südniedersachsen einer der größten Dienstleister in diesem Branchensegment.

Unsere Identität ist geprägt durch Gemeinschaft, Innovation, Qualität, Leistungskraft, Freude und Regionalität.

## Was machen unsere Geschäftsbereiche?

**Carecatering** Für ca. 1.850 Patienten der Krankenhäuser in Göttingen werden täglich ca. 6.500 Mahlzeiten produziert und verteilt.

**Businesscatering** In unseren Einrichtungen werden Mitarbeiter, Gäste und Studierende in der Zeit zwischen 07:00 bis 19:00 Uhr gastronomisch versorgt. Dies sind ca. 5.500 Kunden täglich.

**Eventcatering** Wir organisieren und liefern für jede Art von Veranstaltung, ob geschäftlich oder privat, das Catering – von der kleinen Kaffeepause bis hin zum Gala-Büffet!

## Wie sind wir organisiert?

### Organisationsstruktur



## Unsere 4-Grundsätze

Unsere Handlungsgrundsätze sind Ausdruck unserer Wertvorstellung, verbunden mit dem Ziel, unseren Mitarbeitern eine möglichst attraktive Arbeitsumgebung zu bieten, für unsere Kunden ein bevorzugter Partner zu sein und unserer gesellschaftlichen Verantwortung gerecht zu werden.

Aus der Unternehmenspolitik leiten wir unser 4-Punkte-Leitbild ab:

### 1. **Mitarbeiter:**

Miteinander kommunizieren, voneinander lernen, gemeinsam handeln und ein angenehmes und gesundes Unternehmensklima schaffen und erhalten, das ist unsere Philosophie.

### 2. **Produkte:**

Unser Leistungsspektrum umfasst innovative und hochwertige Dienstleistungen und Produkte für unsere Gäste und Kunden. Die Vermeidung negativer Auswirkungen auf die Umwelt, sowie der ökologisch und ökonomisch sinnvolle Umgang mit Ressourcen ist unser Bestreben.

### 3. **Partner:**

Fairness, Offenheit, gegenseitiges Vertrauen und der offene Dialog mit unseren Geschäftspartnern, das ist unser Anspruch.

### 4. **Prozesse:**

Ineinander greifende Prozesse mit hoher Effizienz, Verringerung von Umweltbelastungen und vorausschauende Maßnahmen zur Gefahrenabwehr, das sind unsere Ansprüche.

## Welche Zertifizierungen haben wir?



zertifiziertes HACCP – Konzept und  
Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9001



TOPAS – Top Arbeitgeber Südniedersachsen

## Die UMG Gastronomie GmbH von A-Z

### **Adresse des Arbeitgebers**

UMG Gastronomie GmbH, Robert-Koch-Str. 40, 37075 Göttingen

### **Änderung Anschrift/Umzug**

Jede Änderung Ihrer persönlichen Wohnsituation teilen Sie bitte sofort Ihrer Teamleitung mit. Sie wird die zuständige Personalabteilung benachrichtigen und einen möglichen Sonderurlaubsanspruch für Sie prüfen lassen.

### **Ansprechperson bei Problemen**

Ihre Teamleitung ist generell Ihr erster Ansprechpartner. Sollten Sie Probleme haben oder ggf. Hilfe benötigen, kann sie Ihnen noch weitere Ansprechpartner nennen.

### **Apotheke**

Als Mitarbeiter der UMG Gastronomie haben Sie die Möglichkeit, zu vergünstigten Preisen nicht rezeptpflichtige Medikamente in der Klinikapotheke im VER-Gebäude zu kaufen. Ihr Vorgesetzter kann Ihnen bei der Abwicklung der Bestellung behilflich sein.

### **Arbeitserlaubnis**

Ohne eine gültige Arbeitserlaubnis ist eine Beschäftigung in der UMG Gastronomie nicht möglich! Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

### **Arbeitskleidung**

Ihnen wird zu Dienstbeginn die notwendige Arbeitskleidung inkl. Sicherheitsschuhe zur Verfügung gestellt. Die Reinigung der Kleidung übernimmt Ihr Arbeitgeber.

### **Arbeitssicherheit**

Die UMG Gastronomie legt großen Wert auf Arbeitssicherheit. Aus diesem Grund werden alle Mitarbeiter in speziellen Schulungen zum Thema „Sicherheit am Arbeitsplatz“ unterwiesen.

### **Arbeitsunfall/Wegeunfall**

Füllen Sie nach einem Arbeits- oder Wegeunfall einen „Unfallbogen“ aus. Diesen erhalten Sie von Ihrem Vorgesetzten.

### **Arbeitszeiten**

Vollzeitbeschäftigte in der UMG Gastronomie arbeiten 38,5 Stunden pro Woche, in der Regel an 5 Tagen in der Woche. Teilzeitbeschäftigungen sind, je nach Abteilung, zwischen 10 und 35 Stunden pro Woche möglich.

### **Aufenthaltserlaubnis**

Ohne eine gültige Aufenthaltserlaubnis ist eine Beschäftigung in der UMG Gastronomie nicht möglich. Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

### **Ausbildung**

Die UMG Gastronomie bildet in vier verschiedenen Ausbildungsberufen gemäß IHK aus: Köchin/Koch, Fachkraft für Lagerlogistik, Fachfrau/-mann für Systemgastronomie, Kauffrau/-mann für Büromanagement.

### **BEM – Betriebliches Eingliederungsmanagement**

Als mitarbeiterorientiertes Unternehmen bieten wir bei Bedarf ein betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) gem. § 84 Abs. 2 SGB IX für unsere Mitarbeiter an.

### **BGM – Betriebliches Gesundheitsmanagement**

Im betrieblichen Alltag ist uns der Schutz der Gesundheit unserer Mitarbeiter wichtig. Aus diesem Grund bieten wir Angebote und Maßnahmen für Mitarbeiter der UMG Gastronomie an, die zum Erhalt und zur Förderung der körperlichen, psychischen und sozialen Zufriedenheit dienen. (in Zusammenarbeit mit dem Angebot der UMG) Tel. 0551- 39-65067 Frau Logarnoudi BGM Beauftragte

### **Bescheinigungen**

Sollten Sie bei jeglicher Art von Formularen oder Anträgen für Ämter Fragen haben oder Hilfe benötigen, kann Sie die Personalabteilung unterstützen.

## **Betriebliche Altersvorsorge**

Wenn Sie etwas für Ihre Altersvorsorge tun möchten, können Sie das gemäß Entgeltumwandlung vereinbaren. Ein Vertragsabschluss ist freiwillig und nach der Probezeit möglich.

## **Betriebsarzt**

Je nach Einsatzbereich in der UMG Gastronomie benötigen Sie eine betriebsärztliche Untersuchung. Diese dient zum Schutz und wird in regelmäßigen Abständen wiederholt (arbeitsplatzbezogen).

## **Betriebsrat**

Der Betriebsrat der UMG Gastronomie steht Ihnen unter [betriebsrat@umg-gastronomie.de](mailto:betriebsrat@umg-gastronomie.de) oder Tel. 0551 / 39-13850 zur Verfügung.

## **Betriebsvereinbarung**

Die Geschäftsführung und der Betriebsrat haben zum gemeinsamen Miteinander einige Betriebsvereinbarungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geschlossen. Diese können u.a. beim Betriebsrat oder in den Bereichen eingesehen werden.

## **Betriebsausflug**

Es besteht die Möglichkeit, jährlich mit dem Team einen Betriebsausflug zu veranstalten. Das dient der Teambindung und fördert die Gemeinschaft in der UMG Gastronomie.

## **Busfahrplan**

Den aktuellen Busfahrplan finden Sie auf [www.goevb.de](http://www.goevb.de)

## **Checkliste**

Bei der Einstellung werden mit Ihnen gemeinsam wichtige Themen und Schulungen besprochen. Die Checkliste dient zur Übersicht für Sie und ihren Vorgesetzten. Mit Ihrer Unterschrift auf der Checkliste bestätigen Sie die Unterweisung durch Ihren Vorgesetzten.

## **Datenschutz**

Die UMG Gastronomie GmbH verarbeitet Mitarbeiterdaten und übermittelt Daten an Dritte, z. B. Finanzbehörden und Sozialversicherungsträger. Die Daten werden nur solange zugänglich gehalten, wie dies für Ihr Beschäftigungsverhältnis erforderlich ist. Die Aufbewahrungsfrist nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Sie haben das Recht, Auskunft über Ihre gespeicherten Daten und die Berichtigung falsch gespeicherter Daten zu verlangen und die Löschung Ihrer Daten bzw. Einschränkung der Verarbeitung geltend zu machen, soweit die Speicherung oder Verarbeitung nicht mehr erforderlich ist.

## **Dienstplan/Schichtplan**

Der Dienstplan für den Folgemonat wird jeweils zum 15. des Vormonats erstellt und für die Mitarbeiter ausgehängt.

## **Dienstreise**

Vor jeder angeordneten Dienstreise muss ein Dienstreiseantrag ausgefüllt und vom Vorgesetzten unterschrieben werden. Sollten Sie Reisekosten geltend machen, reichen Sie diese mit entsprechendem Formular zusammen mit dem genehmigten Dienstreiseantrag nach Beendigung Ihrer Dienstreise bei der Personalabteilung ein.

## **Einführung neuer Mitarbeiter**

Regelmäßig finden für alle neuen Mitarbeiter/innen der UMG Gastronomie die „Willkommensrunde durch den Geschäftsführer“ statt. Hier erhalten Sie eine Kurzvorstellung des Unternehmens und lernen die Geschäftsführer persönlich kennen. Anmeldung erfolgt durch Ihren direkten Vorgesetzten.

## **Elternzeit**

Die Personalabteilung informiert Sie über die aktuellen Regelungen zur Elternzeit. Bitte vereinbaren Sie einen Termin mit der Personalabteilung.

## **Erkrankung**

Informieren Sie Ihren Vorgesetzten unverzüglich vor Dienstbeginn über Ihre Arbeitsunfähigkeit (gem. § 5 Entgeltfortzahlungsgesetz). Sie benötigen eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ab dem 1. Tag der Erkrankung. Diese muss spätestens am 3. Kalendertag dem Arbeitgeber vorliegen.

## Facebook

Sie finden unser Unternehmen auch auf Facebook unter **UMG Gastronomie**.  
Wir freuen uns dort auf Ihren Besuch!

## Gehaltszahlungen

Ihre Gehaltszahlung erhalten Sie bis spätestens zum Monatsletzten.

## HACCP

Unser umfangreiches HACCP-Konzept ist seit dem Jahr 2004 zertifiziert. So liegt unser Engagement für die nötige Sicherheit bei Qualität und Speisen weit über den gesetzlichen Anforderungen.  
(Hygiene- und Sicherheitsinformation siehe auch Anwenderkarte letzte Seite)

## Homepage

Unserer Homepage finden Sie unter **[www.umg-gastronomie.de](http://www.umg-gastronomie.de)**

## Ideenbox

Die Ideenbox dient dazu, Ideen der Mitarbeiter aus dem Unternehmen zu sammeln, zu bewerten und bei Bedarf umzusetzen. Wenn Sie gute Ideen haben, füllen Sie das Formular „Ideennotiz“ (gibt es bei ihrem Vorgesetzten) aus und reichen Sie es bei ihm auch ein.

## Jahressonderzahlungen

Werden Ihnen (nach einer tariflichen Wartezeit) mit der Novemberabrechnung ausgezahlt.

## Jobticket

Sie haben die Möglichkeit zu vergünstigten Preisen ein Jobticket (Monatsbuskarte) zu erwerben. Es gelten die Vergabebestimmungen der UMG. Genauere Informationen erhalten Sie in der zentralen Kartenstelle im UBFT Gebäude.

## Kindergarten/Kinderkrippe

Sie haben die Möglichkeit, Ihr Kind in der Kindertagesstätte der Universitätsmedizin Göttingen (UMG) anzumelden. Es gelten die Anmeldevorschriften der UMG.

## Kununu

Bei Kununu.com haben Sie die Möglichkeit uns als Ihr Arbeitgeber anonym zu bewerten. Wir würden uns freuen, wenn Sie Ihre Erfahrungen und Eindrücke aus dem Unternehmen dort veröffentlichen. Einen direkten Zugang zu Kununu.com finden Sie über den Button auf unserer Homepage.

## Lageplan

Einen Lageplan mit den Einrichtungen der UMG Gastronomie und Parkmöglichkeiten finden Sie in dieser Mappe auf den letzten Seiten.

## Mitarbeiter werben Mitarbeiter

Bei „Mitarbeiter werben Mitarbeiter“, haben Sie als beschäftigter Mitarbeiter die Möglichkeit, Freunde und Bekannte auf unsere Stellenausschreibungen aufmerksam zu machen und dabei als „werbender Mitarbeiter“ bei Vertragsabschluss unter bestimmten Bedingungen eine Prämie von bis zu 160,- Euro zu erhalten. Weitere Informationen erhalten Sie unter [www.umg-gastronomie.de/mawerbenma](http://www.umg-gastronomie.de/mawerbenma) oder an den Infoplätzen in Ihrem Bereich.

## Mitarbeiterangebote

Jeder Mitarbeiter der UMG Gastronomie erhält bei Vorlage seines Mitarbeiterausweises im „Bade-paradies Eiswiese“ in Göttingen einen Rabatt von 20% für den Bereich „Schwimmbad & Sauna“. Auch bei „Siam Massage“ und im „active sports center“ (asc) gibt es für unsere Mitarbeiter vergünstigte Mitgliedspreise.

Weitere Angebote für Mitarbeiter finden Sie unter

**[www.umg-Klinikservice-Gastronomie.mitarbeiterangebote.de](http://www.umg-Klinikservice-Gastronomie.mitarbeiterangebote.de)**

## Mitarbeiterausweis und Mitarbeiterpreise

Jeder Mitarbeiter erhält einen Ausweis mit Lichtbild. Damit erhalten Sie vergünstigte Mitarbeiterpreise in allen gastronomischen Einrichtungen der UMG Gastronomie. Sie benötigen ihn auch beim Einkauf in Klinik-Shop und Apotheke. Den Mitarbeiterausweis erhalten Sie mit dem Antrag aus der Personalabteilung in der zentralen Kartestelle im Hauptgebäude (UBFT).



## Mitarbeitersuche

Aufgrund unseres Wachstums sind wir immer auf der Suche nach guten Mitarbeitern. Gerne nehmen wir auch Bewerbungen von Ihren ehemaligen Kollegen oder aus ihrem persönlichen Umfeld entgegen. Entweder auf unserer Homepage unter [www.umg-gastronomie.de/stellenangebote](http://www.umg-gastronomie.de/stellenangebote) oder direkt in der Personalabteilung.

## Nebenbeschäftigung

Wenn Sie neben Ihrem Arbeitsverhältnis in der UMG Gastronomie eine zusätzliche Tätigkeit (entgeltlich oder ehrenamtlich) ausüben, müssen Sie diese Ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung mitteilen. Es gilt die Beachtung der Gesetze (Höchstarbeitszeiten, Status Student, Pausenzeiten etc.).

## Newsletter UMG Gastronomie

Mehrmals im Jahr informiert die Geschäftsführung über Neuerungen und aktuelle Themen im Unternehmen. Den Newsletter finden Sie in Ihrem Bereich am „Schwarzen Brett“.

## Online

Siehe Punkte **Homepage, Twitter u. Facebook**.

## Parken/Parkkarte

Berechtigte Personen erhalten bei Ihrer Vertragsunterzeichnung von der Personalabteilung einen Antrag für eine Parkkarte zur Vorlage in der Kartenstelle der UMG. Mit dieser Parkkarte sind Sie berechtigt, auf jedem Mitarbeiterparkplatz der UMG zu parken (Parkplätze siehe Skizze). Es gelten die Bestimmungen der UMG! Sollten Sie Hilfe benötigen, sprechen Sie Ihren Vorgesetzten an.

## Persönliche Daten/Änderung

Alle Änderungen Ihrer persönlichen Verhältnisse, z. B. Hochzeit, Geburt eines Kindes, Krankenkassenwechsel, Bankverbindung, Umzug, Lohnsteuerklasse etc. müssen der Personalabteilung mitgeteilt werden.

## Qualitätsmanagement

Wir sind zertifiziert gemäß DIN EN ISO 9001.

## Reisekostenerstattung

Entstehen während einer angeordneten Dienstreise Kosten, die Sie geltend machen möchten, können Sie diese mittels Formular bei der Personalabteilung beantragen – siehe auch Punkt „Dienstreise“.

## SBV – Schwerbehindertenvertretung

Die SBV steht Ihnen als gleichgestellter/schwerbehinderter Mitarbeiter unter Tel.0551-3913850 oder [sbv@umg-gastronomie.de](mailto:sbv@umg-gastronomie.de) zur Verfügung

## Schulungen

Alle Mitarbeiter der UMG Gastronomie werden regelmäßig in den gesetzlich geforderten Schulungen unterwiesen. Darüber hinaus wurde ein Schulungskonzept installiert, nach dem alle Mitarbeiter in weiteren speziellen Schulungen unterwiesen werden.

## Schwangerschaft

Eine Schwangerschaft muss unverzüglich dem Vorgesetzten gemeldet werden, damit eine Gefährdungsbeurteilung lt. Mutterschutzgesetz durchgeführt werden kann.

## Sozialleistungen

Jeder Mitarbeiter erhält bei uns freiwillige Leistungen, wie z. B. vergünstigte Mitarbeiterpreise beim Essen, Vergünstigungen im Apotheken- und Klinik-Shop-Verkauf sowie einen Zuschuss für das Jobticket (Monatsbusfahrkarte). Bei Bedarf und unter bestimmten Voraussetzungen ist ein Kindergartenplatz möglich.

## Sportsfreunde in der UMG Gastronomie

Wir fördern im Rahmen des BGM die Teilnahme an ausgesuchten regionalen Sportveranstaltungen (außerhalb d. Arbeitszeit). Dabei werden dem teilnehmenden Mitarbeiter die Startgebühren ganz oder tlw. erstattet und es werden ggf. Trikots bzw. T-Shirts mit UMG-Logo kostenlos zur Verfügung gestellt. Weiter Informationen können den jeweiligen Aushängen entnommen werden.

## **Stellenausschreibungen**

Wenn Sie über einen Wechsel Ihres Arbeitsplatzes innerhalb der UMG Gastronomie nachdenken, haben Sie die Möglichkeit, sich bei geeigneter Qualifikation auf aushängende Stellenausschreibungen zu bewerben.

## **Tarifverträge**

Es gelten aktuell der Manteltarifvertrag für das Hotel- und Gaststättengewerbe in Niedersachsen sowie der Hausentgelttarifvertrag der UMG Gastronomie. Die Tarifverträge liegen zur Ansicht bei den Bereichsleitungen und können nach Absprache eingesehen werden.

## **Twitter**

Sie finden unser Unternehmen auch auf Twitter. Wir freuen uns dort auf Ihren Besuch!

## **Umgang miteinander**

Zu einem guten Betriebsklima trägt jeder Mitarbeiter unserer multikulturellen Belegschaft bei, denn der Mensch steht bei uns im „Mittelpunkt“!

## **Urlaub**

Ihren Urlaubswunsch für das folgende Jahr geben Sie bis spätestens 30.09. des lfd. Jahres bei Ihrem Vorgesetzten ab. Vor jedem Urlaubsantritt ist ein ausgefüllter Urlaubsschein erforderlich!

## **Urlaubsgeld**

Gemäß dem gültigen Tarifvertrag steht jedem Mitarbeiter ein jährliches Urlaubsgeld zu (nach einer tariflichen Wartezeit). Diese wird mit der Dezemberabrechnung ausgezahlt.

## **Vertragsangelegenheiten**

Alle Fragen zu Ihrem Arbeitsvertrag kann Ihnen die Personalabteilung beantworten. Vereinbaren Sie einen Termin oder kommen Sie zur offenen Sprechzeit immer dienstags von 8:00 bis 8:30 Uhr in die Personalabteilung im VER – Gebäude.

## **Weiterbildung**

Im Rahmen unserer Führungsrichtlinien begrüßen wir die Weiterbildung unserer Mitarbeiter. In Kooperation mit der UMG haben Sie die Möglichkeit, an Qualifizierungsangeboten teilzunehmen. Das große Angebot entnehmen Sie bitte dem Programmheft der UMG „Fort- und Weiterbildung“.

## **Zeitnachweis**

Zu jedem Monatsanfang erhalten Sie von Ihrem Vorgesetzten Ihren Zeitnachweis für den Vormonat. Bitte kontrollieren Sie ihn und bei Fehlern melden Sie es Ihrem Vorgesetzten.

## **Zeugnis**

Auf Wunsch stellen wir Ihnen ein Zwischenzeugnis aus, bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist auch ein qualifiziertes Zeugnis möglich.