

Mitarbeitsbereiche im Projekt



gmüesabo
wöchentlich lokales Gemüse



Das Genossenschaftsprojekt **gmüesabo** ist auf die tatkräftige Unterstützung aller Mitglieder angewiesen (solidarische Landwirtschaft). Diese kümmern sich aktiv um ihre Einsatzmöglichkeiten. → Kontaktdaten siehe Merkblatt. Je mehr Leute in einem Bereich mitarbeiten, desto kleiner wird der Aufwand pro Person. Es gibt Bereiche, in denen die Mitarbeit abgedeckt ist, in anderen Bereichen wird Verstärkung gesucht oder soll die Arbeit erst aufgebaut werden.

- Mitarbeitsbereiche können auch unterteilt und einzelne Arbeiten von verschiedenen Personen ausgeführt werden (z. B. Text verfassen/Text gegenlesen).
- Gelegentliche und/oder regelmässige Mitarbeit ist möglich.
- Für Terminvorschläge, bei Unsicherheit/Fragen betreffend Einsatzmöglichkeiten bitte Kontakt aufnehmen (siehe Merkblatt).
- Persönliche Fertigkeiten und Fähigkeiten sowie weitere Ideen sind gefragt.

Produktionsstandort

Genossenschaft gmüesabo
Gärtnereiareal | Islikonerstrasse 8
8548 Ellikon an der Thur

Briefadresse

Genossenschaft gmüesabo
c/o machwerk | Lagerplatz 13
8400 Winterthur

www.gmuesabo.ch | info@gmuesabo.ch



Korbverwaltung

- **Wann** | ab Samstag bis Sonntagabend frei wählbar, wöchentlich
 - **Wo** | frei wählbar
 - **Bedingungen** | grundlegende Excelkenntnisse
 - Abo-Abpackliste** → Welche Körbe sollen in der aktuellen Woche abgepackt werden: Abo-Abpackliste erstellen und als Info an Abpackteam und die Zuständigen der Bestellkoordination und der Korbbereitstellung senden.
 - Namensetiketten** → Neue bzw. geänderte Namensetiketten der Gemüsekörbe (NeuabonnentInnen, Grössen-, Depotwechsel) generieren und dem Gartenfachteam zustellen.
-

- Korbbereitstellung** → Leere Körbe nach Depots und Abo-Abpackliste sortieren und allenfalls neue beziehungsweise geänderte Korbetiketten zuschneiden und anheften. Etiketten von beendeten Abos wegschneiden. Beschädigte Körbe und Etiketten allenfalls ersetzen.
- **Wann** | ab Montag bis Mittwoch, frei wählbar, wöchentlich
 - **Zeitaufwand** | ca. 1½–2 Std.
 - **Wo** | in Ellikon/im Abpackraum
-

- Gemüseernte** → Gemüse ernten, waschen, rüsten und sortengerecht lagern.
- **Wann** | am Mittwochvormittag, wöchentlich
 - **Zeit** | ab 7–12 Uhr
(abgestimmt auf Jahreszeit und Witterungsbedingungen)
 - **Wo** | in Ellikon/auf dem Gärtnereiareal
-

- Lagergemüse** → Vor Ort gelagertes Gemüse sortieren und rüsten.
- **Wann** | am Dienstag oder Mittwoch, 1–2 Mal monatlich
 - **Zeitaufwand** | ca. 2–3 Std.
 - **Wo** | in Ellikon/auf dem Gärtnereiareal
-

- Abpacken** → Aus Eigenanbau frisch geerntetes und zugekauftes Gemüse in den Abpackraum bringen. Allenfalls einzelne Gemüsesorten portionieren. Das Gemüse laut Gemüse-Abpackliste in die Körbe verteilen. Abpackraum aufräumen und die leeren Gemüseboxen waschen.
- **Wann** | am Donnerstagvormittag, wöchentlich
 - **Zeit** | von 8–ca. 12 Uhr
 - **Wo** | in Ellikon/im Abpackraum
-

- Gemüsetransporte** → Transportfahrzeug wird von der Genossenschaft gmüesabo zur Verfügung gestellt.
- **Bedingung**: Fremdenkerversicherung.

- Zugekauftes Gemüse** → Rückgabe leerer Gemüseboxen an die befreundeten GemüseproduzentInnen. Das bei ihnen bestellte Gemüse abholen und nach Ellikon fahren.
- **Wann** | am Donnerstagvormittag, wöchentlich
 - **Zeit** | ab 7–ca. 9.30 Uhr
 - **Zeitaufwand** | ca. 2 Std.
 - **Wo** | in der Region

- Auslieferung** → Die frisch gefüllten Gemüseboxen von Ellikon aus in die Depots fahren und leere Boxen aus den Depots nach Ellikon zurückbringen.
- **Wann** | am Donnerstagnachmittag, wöchentlich
 - **Zeit** | ab 13–ca. 17 Uhr
 - **Wo** | von Ellikon in die Depots und zurück
-

Gartenpflege

- A. Tagsüber** → Frühzeitige Vereinbarung individueller Einsätze mit dem Gartenfachteam (sporadische und/oder regelmässige Mitarbeit möglich). Unter fachkundiger Anleitung die vom Gartenteam geplanten Arbeiten ausführen: Pflanzen, Jäten, Hacken, Giessen, Ernten, Kompost umstechen ...
- **Wann** | von Montag bis Samstag, Gemüseernte jeden Mittwoch (vor den jeweiligen Lieferterminen)
 - **Wo** | in Ellikon/auf dem Gärtnereiareal
- B. Feierabend** → Selbständiges Ausführen von Gartenarbeiten nach vorgängiger fachkundiger Anleitung.

- **Wann** | am Montag-, Mittwoch- und Donnerstagabend
- **Zeit** | zwischen ca. 17.30–20.30 Uhr
- **Wo** | in Ellikon/auf dem Gärtnereiareal

- C. Wochenende** → Nach vorgängiger fachkundiger Anleitung selbständiges Ausführen von dringend anstehenden Arbeiten: Giessen, Lüften, Schattieren, Decken ...
- **Wann** | am Samstag und Sonntag (abgestimmt auf Pflanzenwachstum und Witterungsbedingungen)
 - **Wo** | in Ellikon/auf dem Gärtnereiareal
-

Gemüseverarbeitung → Bei hohen Erntemengen oder Ernteresten das Gemüse (im Team) verarbeiten (z. B. Bohnen dörren, Tomaten einkochen, Sauerkraut produzieren, Knoblauchpaste herstellen etc.).

- Wann | bei Bedarf
- Wo | in Ellikon/auf dem Gärtneriareal und/oder in Privathaushalten

Gemüsewissen-Transfer → Informationen für AbonnentInnen bereitstellen rund ums Thema Gemüsesorten erkennen, aufbewahren, rüsten, kochen, einmachen, lagern.

- Wann | frei wählbar
- Wo | frei wählbar

Infrastruktur → Zwecks Aufbau und Erhalt der gmüesabo-Infrastruktur (Gewächshäuser, Folientunnel, Gebäude, Ausseninstallationen etc.) einzeln oder im Team handwerkliche Arbeiten planen und ausführen (Unterhaltsarbeiten, Reparaturen, Neuinstallationen etc.).

- Wann | nach Bedarf
- Wo | in Ellikon/auf dem Gärtneriareal

Betriebsgruppe → Die Betriebsgruppe ist das ausführende Verwaltungsorgan der Genossenschaft. Sie organisiert den laufenden Betrieb. Ihre Aufgaben und Kompetenzen sind in den Genossenschaftsstatuten Art. 6 beschrieben.

- Wann | in der Regel alle zwei Wochen eine Sitzung
- Zeitaufwand | 2 ½ Std. für die Sitzung plus Erledigen von verteilten Aufträgen
- Wo | in Winterthur und Ellikon

Aboverwaltung → Den SchnupperabonnentInnen und Neumitgliedern zur Begrüssung erste Informationen zukommen lassen. Neueintritte, Aboveränderungen und Kündigungen administrieren. Umwandlung von Schnupperabos in Jahresabos begleiten.

- Wann | laufend, nach Bedarf
 - Zeitaufwand | +/- 1 Std. pro Woche
 - Wo | frei wählbar
-

Informationsversand

A. Postversand

Gedruckte Informationen der Betriebsgruppe an Genossenschaftsmitglieder/AbonnentInnen verpacken und versenden: Briefe und Informationsmaterial falten und in Umschläge stecken, Adressetiketten und evt. Briefmarken drucken und anbringen.

- Wann | bei Bedarf, ca. 1–2 Mal im Jahr
- Zeitaufwand | ca. 1–3 Std.
- Wo | frei wählbar

B. Andere Kommunikationskanäle

Sicherstellen, dass Informationen, welche innerhalb der Genossenschaft verschickt werden, jedeN EmpfängerIn über mindestens einen Informationsweg erreichen.

- Wann | bei Bedarf
 - Wo | frei wählbar
-

Anlässe → ... wie z. B. Garten- und Aktionstage, Versammlungen, Feste, Mitgliedertreffen, Infoveranstaltungen, Vernetzungstreffen und andere...

A. Organisation

Anlass in Absprache mit der Betriebsgruppe organisieren: Abläufe festlegen, Räumlichkeiten und Material organisieren, sich mit Verantwortlichen für Verpflegung, musikalische Darbietungen, Kinderbetreuung, das Fotografieren absprechen, Mitarbeitseinsätze koordinieren, Kommunikation über geeignete Kanäle aufgleisen (Einladung etc.).

- Wann | bei Bedarf
- Wo | frei wählbar

B. Mithilfe

In Einsätzen vor, während und nach Anlässen in Absprache mit dem Organisationsteam mitarbeiten.

- Wann | bei Bedarf
- Wo | frei wählbar bzw. am Ort des Anlasses

C. Verpflegung

In Absprache mit dem Organisationsteam dem Anlass entsprechende Lebensmittel zusammenstellen, beschaffen, zubereiten.

- Wann | bei Bedarf
 - Wo | je nach Organisation
-

Neumitglieder → Einführung von Neumitgliedern in die Örtlichkeiten sowie Projektaufbau und -praxis.

→ Wann | bei Bedarf

→ Wo | in Ellikon/ auf dem Gärtnereiareal

Fotos → Fotografieren (Datenschutz und Bildrechte beachten), Fotos für verschiedene Kommunikationskanäle und Verwendungszwecke aufbereiten und Austausch von Fotos unter Mitgliedern u. a. Interessierten betreuen.

→ Wann | frei wählbar bzw. bei Bedarf

→ Wo | frei wählbar bzw. am Ort des Anlasses

Mediensupport / Informatik → Betreuen der Software für genutzte interaktive Medien (Website, Blog, Verwaltungstool, Social Media, App etc.): Editieraufgaben, Anwendersupport, Sicherheit, Weiterentwicklung.

→ Wann | kontinuierlich nach Bedarf

→ Wo | frei wählbar

Öffentlichkeitsarbeit / Werbung

→ Wann | bei Bedarf

→ Wo | frei wählbar

A. Projektwerbung

Neumitglieder, ProjektunterstützerInnen anwerben/betreuen (z. B. Personen ansprechen, Flyer auflegen, Plakate aushängen, Videos drehen, Beiträge auf Social Media verfassen und teilen, Standbild im Kino, Radiowerbung).

B. Neuigkeiten

Aktuelles aus dem gmüesabo bekannt machen: z. B. Anlässe, Veränderungen, Aufrufe, freie Abos, Saisonstart/-ende, offene Stellen etc. (z. B. via Blog, Social Media, Printmedien).

B. Hintergründe

Die gmüesabo-Projektidee sowie die dem gmüesabo zugrundeliegenden Konzepte weiteren Kreisen bekannt machen: Vertragslandwirtschaft, Ernährungssouveränität («La Via Campesina»), solidarische Landwirtschaft (z. B. durch Infostand, Diskussionsrunde, Vortrag, Filmabend, Flurgang, Interview geben, in Radiosendung Auskunft geben). Sich für die Anliegen hinter diesen Konzepten einsetzen (z. B. durch die Mithilfe bei Kampagnen, Teilnahme an Demonstrationen).

Vernetzung → Austausch in Winterthur und Umgebung, regional und weltweit pflegen: mit anderen Vertragslandwirtschaftsprojekten, im Verband, mit befreundeten Projekten und internationalen Bewegungen.

→ Wann | bei Bedarf und/oder Anfragen

→ Wo | frei wählbar

Zusatzbestellung

In Zusammenarbeit mit regionalen Partnerbetrieben, deren Produkte allen GenossenschaftlerInnen/AbonentInnen und Interessierten anbieten. Aufgrund des Angebots der ProduzentInnen eine Bestellliste erstellen und an KonsumentInnen senden, die entsprechenden Produkte in die Depots ausliefern und anschliessend die Abrechnung und Bezahlung betreuen.

→ Wann | bei Bedarf

→ Wo | für einige Arbeiten frei wählbar, im Übrigen in Ellikon und Umgebung

