



BEDRIJFSTAK : CONTRACT CATERING

Funciecategorie : Catering algemeen
Referentiefunctie : Chefkok (standaard assortiment)
Referentiefunctie-nummer : CA.6.1

REFERENTIEFUNCTIE-OMSCHRIJVING

Kenmerken van de referentiefunctie

- *Betreft een locatie met bedrijfsrestaurant (capaciteit van meerdere honderden bezoekers) en evt. gastenhoek. De werkzaamheden vinden plaats zowel t.b.v. vaste programma's en menu-cycli alsook voor bijzondere gelegenheden (recepties, partijen, ontvangsten e.d.);*
- *de producten zijn vnl. standaardmatige gerechten. De werkzaamheden betreffen o.a. het ontvangen, controleren en opslaan van bestelde voedingsmiddelen, het snijden, verpakken van belegsoorten e.d., het uitgeven van gereede producten vanuit de voorraad naar (vnl.) het bedrijfsrestaurant, het uitvoeren van voorbereidende werkzaamheden, het bereiden van spijzen, doorgeef-gereed maken van gerechten en het opruimen/schoonmaken van werk-/opslagruimten en apparatuur/keukengereedschap;*
- *realiseren van de overeengekomen voorzieningen binnen de vastgelegde kaders van kosten en kwaliteit.*

Organisatie

Rapporteert aan : catering manager.
Geeft leiding aan : 10 tot 15 medewerkers, w.o. sous-chefkok, koks, hulpkoks, medewerkers algemene dienst.

Resultaatgebieden en kerntaken

1. Een goed geleid en op zijn taak berekend team van medewerkers.
Kerntaken zijn:
 - opstellen van werkroosters en indelen van de werkzaamheden;
 - geven van aanwijzingen en instructies, toezien op werkvoortgang en werkkwaliteit, oplossen van zich voordoende problemen;
 - behandelen van personeelsaangelegenheden in samenwerking met de directe chef, w.o. het mede selecteren en aannemen van nieuwe medewerkers, begeleiden van nieuwe medewerkers, stimuleren van ontwikkeling en goede samenwerking, uitvoeren van beoordelingen en regelen van verlof.
2. Volgens contractuele afspraken gerealiseerde maaltijdvoorziening e.e.a. binnen de kaders van kosten en kwaliteit.
Kerntaken zijn:
 - opstellen van de menu-cyclus en de menu-onderdelen uit de standaardvoorzieningen (met eindakkoord door de directe chef);
 - dagelijks plannen van de te produceren aantallen/hoeveelheden;
 - zorgen voor voldoende voorraad grond- en hulpstoffen via bestellingen aan (vnl. vaste) leveranciers;
 - meewerken bij grote drukte, ziekte, etc. van medewerkers, extra activiteiten e.d.;
 - overdragen van regelende en leidinggevende taken aan de plaatsvervanger, bij eigen afwezigheid.

3. Juiste naleving van vastgestelde werkmethoden en (kwaliteits)voorschriften.
Kerntaken zijn:
 - bewaken/controleren van de kwaliteit in de afdeling;
 - controleren van opgeslagen grondstoffen en halffabrikaten, controleren van werkmethoden en van het volgen van recepten en voorschriften, en van het opvolgen van de voorschriften inzake hygiëne;
 - toezien op juist gebruik van keukenapparatuur en hulpmiddelen (eigendom van de cliëntorganisatie).
4. Bijdrage aan de optimalisatie van de dienstverlening en het productieproces.
 - doen van voorstellen voor verbetering van kwaliteit of efficiency in het productieproces, voor efficiency-verbeterende investeringen, etc.
5. Overige werkzaamheden, zoals bijvoorbeeld:
 - deelnemen aan periodiek team- of afdelingsoverleg;
 - verrichten van de vereiste administratie;
 - uitvoeren van nacalculaties;
 - oplossen van problemen in leveringen (reclameren bij leveranciers).

Overige informatie en bezwarende omstandigheden

- Corrigerend optreden naar medewerkers. Overleggen met (medewerkers van) de cliëntorganisatie.
- Vaardig omgaan met messen, bedienen van keukenapparatuur, doseren van ingrediënten tot zeer kleine hoeveelheden.
- Toezien op de naleving van de voorschriften op het gebied van veiligheid, Arbo, HACCP en werk- en presentatiemethoden.
- Tillen/verplaatsen van pannen, (dozen met) grondstoffen, ingrediënten e.d. (bij zelf meewerken).
- Lopend en staand, soms plaatsgebonden werken.
- Hinder van hitte (warmte-uitstraling) bij werken aan kooktoestellen. Werkdruk bij pieken in bereidings-/uitgifte-aanvraag.
- Kans op letsel door het hanteren van messen, bedienen van keukenapparatuur, branden aan hete delen en uitglijden over (natte/vette) vloeren (bij zelf meewerken).

INDELINGSHULPMIDDELEN

Kenmerken bedrijf

De referentiefunctie "Chefkok (standaard assortiment)" komt overwegend voor in de grotere vestigingen van bedrijfscaterers.

De functie kan in de praktijk ook voorkomen onder de volgende bedrijfsnaam:

- *Chef keuken*

Richtlijnen voor het indelen van de bedrijfsfunctie

- = *Als de bedrijfsfunctie ten opzichte van de referentiefunctie ongeveer gelijk is, behoort deze bedrijfsfunctie ingedeeld te worden in groep:* 6
- *Als de bedrijfsfunctie minder verantwoordelijkheden heeft, zoals bijvoorbeeld het realiseren van de overeengekomen voorzieningen op een kleine locatie met substantieel minder medewerkers* óf het bereiden en uitgeven van maaltijden in het uitgebreid/speciaal assortiment, conform de referentiefunctie zelfstandig werkend kok (uitgebreid/speciaal assortiment), dan indeling in groep:* 5
- + *Als de bedrijfsfunctie meer verantwoordelijkheden heeft, zoals bijvoorbeeld realiseren van overeengekomen voorzieningen op een locatie, waar tevens speciale/uitgebreide diners/lunches worden bereid, conform de referentiefunctie chefkok (uitgebreid/speciaal assortiment), dan indeling in groep:* 7

**Hiervoor is geen referentiefunctie beschikbaar.*