### BEDRIJFSTAK : CONTRACT CATERING

Functiecategorie : Institutioneel

Referentiefunctie : Gastvrouw/gastheer

Referentiefunctie-nummer : I.3.1

### referentiefunctie-omschrijving

###### Kenmerken van de referentiefunctie

- Optreden als gastvrouw/gastheer en verrichten van verzorgende taken m.b.t. de maaltijd­voorziening (warme en koude maaltijden) voor patiënten/gasten van de instelling;

- afhankelijk van de situatie betreft dit de intake, het assembleren, regenereren en/of serveren van maaltijden. Broodmaaltijden worden daarbij in sommige gevallen met de zgn. broodtrolley verzorgd.

**Organisatie**

Rapporteert aan : locatiemanager of andere leidinggevende.

Geeft leiding aan : niet van toepassing.

**Resultaatgebieden en kerntaken**

1. Verzamelde maaltijdgegevens en de juiste informatie over maaltijdvoorziening, diëten e.d. aan patiënten/gasten van de instelling (de zgn. intake).
Kerntaken zijn:

• periodiek verzorgen en verspreiden van menukeuze-formulieren;

• geven van informatie over de maaltijdvoorziening, keuzemogelijkheden daarin e.d.;

• verzamelen en vastleggen van individuele wensen; daarbij geven van advies m.b.t. diëten, maaltijdsamenstelling e.d.; doorgeven van de gegevens aan het bedrijfsbureau of deze zelf verwerken t.b.v. de assemblage;

• zonodig afstemmen van opgenomen wensen, diëten e.d. met de verpleging.

2. Op representatieve wijze geassembleerde maaltijden en/of andere verstrekkingen overeen­komstig de individuele wensen.

 Kerntaken zijn:

• ontvangen van maaltijdcomponenten en klaarzetten voor assemblage;

• assembleren van complete maaltijden op borden of plateaus aan de hand van de patiënten- of gastenspecificatie; assembleren van andere verstrekkingen of het vullen van de broodtrolley;

• plaatsen en transporteren van maaltijden en andere verstrekkingen in transport- of regenereerwagens; regenereren van maaltijden;

• opruimen na afloop van de werkzaamheden.

3. Tijdig geserveerde geregenereerde of koude maaltijden.

Kerntaken zijn:

• regenereren van geassembleerde koude maaltijden;

• afhankelijk van de situatie dekken van tafels en serveren van de maaltijden of serveren maaltijden aan bed (kant en klaar of vanuit een broodtrolley);

• afruimen van tafels of ophalen van materialen na afloop van de maaltijd.

4. Schoongemaakte werkruimten volgens de HACCP-richtlijnen voor instellingen.

Kerntaken zijn:

• ontvangen, controleren en opslaan van bestelde schoonmaakartikelen;

• schoonmaken van de eigen werkruimte (en eventueel andere werkruimten) volgens plan.

5. Overige werkzaamheden, zoals bijvoorbeeld:

• deelnemen aan periodiek team- of afdelingsoverleg;

• verrichten van overige, met het bovenstaande verband houdende, werkzaamheden in opdracht van de leidinggevende.

#### Overige informatie en bezwarende omstandigheden

- Naleven van de voorschriften op het gebied van veiligheid, Arbo, HACCP en werk- en presentatiemethoden.

- Attent zijn op bijzonderheden, beperkingen e.d. bij de opname van maaltijdwensen.

• Krachtsinspanning bij het ontvangen en tillen van bakken met voedingscomponenten; uitoefenen van (hand)kracht bij transport- en schoonmaakwerkzaamheden.

• Lopend en staand werken, soms in gedwongen houding.

• Hinder van lage temperaturen bij werken in (koele) geconditioneerde ruimten.

**INDELINGSHULPMIDDELEN**

###### Kenmerken bedrijf

De referentiefunctie “Gastvrouw/gastheer” komt overwegend voor in de gangbare instellingen, waar dit deel van de dienstverlening van de instelling is overgenomen.

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

*- Voedingsassistent*

###### 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:* | *3* |
|  |  |
| *- Als de bedrijfsfunctie minder verantwoordelijkheden heeft, zoals bijvoorbeeld het transporteren en het regenereren van de maaltijden en het bijhouden van een beperkte registratie, dan indeling in groep:* | *2* |
|  |  |
| *+ Als de bedrijfsfunctie meer verantwoordelijkheden heeft, zoals bij­voorbeeld naast de normale werkzaamheden ook de verantwoor­delijkheid voor het aansturen van de dagelijkse servicewerkzaam­heden (als 1e medewerker), dan indeling in groep:* | *4* |