### BEDRIJFSTAK : CONTRACT CATERING

Functiecategorie : Catering algemeen

Referentiefunctie : Cateringmedewerker C

Referentiefunctie-nummer : CA.3.1

### referentiefunctie-omschrijving

###### Kenmerken van de referentiefunctie

###### - Verrichten van alle basis-cateringwerkzaamheden, zoals vermeld in de functies catering­medewerker A en cateringmedewerker B;

###### - afhankelijk van de situatie, uitvoeren van één of meer van de aanvullende werkzaamheden w.o. het verstrekken van diverse dranken, warme en koude gerechten op bijzondere locaties en optreden als gastvrouw/-heer bij recepties.

**Organisatie**

Rapporteert aan : catering manager.

Geeft leiding aan : niet van toepassing.

**Resultaatgebieden en kerntaken**

1. Verrichte basis-cateringwerkzaamheden, zoals vermeld in de functies catering­medewerker A en cateringmedewerker B.

2. Op representatieve wijze geserveerde dranken en gerechten voor directieleden en/of gasten.

Kerntaken zijn:

• serveren van dranken en warme/koude gerechten in speciale ruimtes voor directieleden en/of gasten;

• opnemen van bestellingen t.a.v. dranken en bijzondere wensen n.a.v. het menu;

• uitserveren van gerechten of inzetten van borden (plate service) en inschenken van dranken (wijn e.d.);

• maken van mastiek voorafgaand aan de bedieningswerkzaamheden; afruimen en afvoeren van gebruikt serviesgoed, bestek e.d.

3. Volgens afspraken verlopen recepties en andere speciale gelegenheden door het optreden als gastvrouw/-heer.

Kerntaken zijn:

• zorgen voor het serveren van drankjes, hapjes e.d.; daartoe begeleiden van de werk­zaamheden van collega's (in de regel cateringmedewerkers B) door het geven van aanwijzingen, oplossen van zich voordoende problemen e.d.;

• meewerken bij de uitvoerende werkzaamheden.

4. Goed beheerde en tijdig beschikbare voorraden in de directie-/gastenruimten.

Kerntaken zijn:

• beheren van voorraden, serviesgoed en dranken (w.o. wijn);

• signaleren van noodzakelijke aanvullingen en bijbestellen bij het magazijn.

5. Betrouwbare en volledige registratie en verantwoording van verbruiken.

Kerntaken zijn:

• registreren van hoeveelheden geserveerde dranken en maaltijden; vastleggen van bestellingen;

• verantwoorden van verbruiken aan de directe chef.

6. Overige werkzaamheden, zoals bijvoorbeeld:

• deelnemen aan periodiek team- of afdelingsoverleg;

• verrichten van overige met bovenstaande verbandhoudende werkzaamheden in opdracht van de leidinggevende.

#### Overige informatie en bezwarende omstandigheden

- Te woord staan en attent zijn op wensen van gasten en van medewerkers cliëntorganisatie, op de juiste instelling van apparatuur en op correct aanslaan op de kassa (bij counter­werkzaamheden).

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

• Tillen van bladen, (stapels) borden, gevulde schotels/schalen e.d. Tillen/verplaatsen van dozen met halfproducten. Duwen van koffiewagen.

• Lopend en staand en soms in gedwongen houding werken.

• Soms hinder van hitte (warmte-uitstraling), dampen van frituurinstallatie en van geluid van in werking zijnde apparatuur.

• Kans op letsel door het verbranden aan hete schotels of hete delen, door het hanteren van messen en uitglijden over (natte/vette) vloeren.

### INDELINGSHULPMIDDELEN

###### Kenmerken bedrijf

De referentiefunctie “Cateringmedewerker C” komt overwegend voor in vestigingen van bedrijfscateraars.

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

*- Gastvrouw/-heer*

###### 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 verrichten van alle werkzaamheden met uitzondering van de bijzondere werkzaamheden voor directie en/of gasten en optreden als gastvrouw/-heer, conform de referentiefunctie cateringmedewerker B, dan indeling in groep:* | *2* |
|  |  |
| *+ Als de bedrijfsfunctie meer verantwoordelijkheden heeft, zoals bijvoorbeeld, de organisatie en planning van recepties en het leidinggeven aan een groep medewerkers\*, dan indeling in groep:* | *4* |

*\* Hiervoor is geen referentiefunctie beschikbaar.*