|  |
| --- |
| **KOFFIEMEDEWERKER/BARISTA** |
| ***Kenmerken van de referentiefunctie***De Koffiemedewerker/Barista is verantwoordelijk voor het bereiden en serveren van (complexe) koffiedranken en de verkoop van aanverwante artikelen/dranken. Hij/zij doet, als meewerkend voorman, zelf ook de machine-instellingen, voorbereiding (voorraad­aanvulling, representatief maken/houden bardeel) en verzorgt de afrekening. Vanuit zijn rol/positie is hij/zij het visitekaartje van de organisatie en te typeren als de gastheer en adviseur (bij hun keuzes) van de gasten en is verantwoordelijk voor kennisdeling en -ontwikkeling in de eigen organisatie ten aanzien van het vakgebied. |
| ***Organisatie***Direct leidinggevende : niet-vakinhoudelijk leidinggevende.Geeft leiding aan : niet van toepassing. |
| ***Resultaatgebieden*** | ***Taken*** | ***Resultaatindicatoren*** |
| 1. Voorbereiding | - verzorgen van de mise-en-place (bv. aanvullen van ge- en verbruiksartikelen) en mastiek (bv. nalopen van bar- en zitgedeelte);- afstemmen van dagplanning met leidinggevende en stellen van prioriteiten bij/oplossen van operationele problemen in de werkuitvoering;- ontvangen en controleren van voorraad ten behoeve van de koffiebar;- instellen en afstellen van de machines en hulpmiddelen op basis van recepturen en grondstofsoort/-kwaliteit. | - juiste, tijdige en volledige voorbereiding;- stabiliteit eindproduct;- voldoende buffetvoorraad;- volgens voorschriften (o.m. instructie, werkmethoden, HACCP en presentatie). |
| 2. Koffiebereiding en ‑servering | - ontvangen van gasten, opnemen van bestellingen, geven van informatie en advies over verschillende soorten koffie en aanverwante artikelen; - zelf klaarmaken van bestellingen door instelling van de machine (maalfijnheid, doorlooptijd, dosering, temperatuur, druk), inschenken en toepassen (complexe) latte-art en/of etching; - onderhouden van gasten aan de bar. | - (aanvullende) omzet;- klanttevredenheid (sfeer, service, e.d.);- consistentie eindproduct;- volgens receptuur (ingrediënten en bereidingsparameters);- volledigheid en juistheid van verstrekte informatie. |
| 3. Kassa- en verantwoordings­werkzaamheden | - afrekenen met gasten of registreren van bestellingen; - controleren en verantwoorden van gebruikte dranken/grondstoffen en ontvangsten;- registreren van derving;- opbergen/afstorten van geld op voorgeschreven wijze. | - kasverschillen;- voorraadverschil (administratief versus fysiek);- volgens procedure. |
| 4. Opruim- en schoonmaak­werkzaamheden | - afruimen en in presentabele staat houden van de bar en omgeving; - opruimen en schoonmaken van de werkruimten en barapparatuur, tussentijds en na diensttijd;- afvoeren van afval. | - opgeruimde en schone bar/omgeving;- volgens HACCP;- volgens voorschriften. |
| 5. Kennisdeling en-ontwikkeling | - bijhouden van trends en ontwikkelingen in het vakgebied;- leveren van input voor het aanpassen van trainingsmaterialen en werkinstructies;- geven van kennis- en vaardigheidsinstructies aan (nieuwe) medewerkers;- inwerken van nieuwe medewerkers. | - actualiteit kennis/kunde;- inzicht in ontwikkelingen;- kwaliteitsniveau medewerkers na instructie. |
| ***Bezwarende omstandigheden*** |
| - Krachtsinspanning bij het bevoorraden van het buffet. - Lopend en staand, soms plaatsgebonden werken, repeterende pols- en schouderbewegingen bij gebruikmaking pistonmachine.- Soms sprake van werkdruk bij pieken in het werkaanbod. |

*NB: Het functieniveau is uitsluitend gebaseerd op het functieprofiel*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kenmerk** | **-** | **koffiemedewerker (A)** | **barista (B)** | **+** |
| ***Rol*** | Zie o.m. functieomschrijving cateringmedewerker A | Voorbereiden, bereiden en serveren van koffie en aanverwante producten, kassa- en verantwoordingswerkzaamheden en opruim- en schoonmaakwerkzaamheden. | Idem + - meewerkend voorman (operationeel bijsturen, stellen van prioriteiten, geven van aanwijzingen en instructies);- kennisdeling en -ontwikkeling (trends en ontwikkelingen, leveren input materialen en instructies, verzorgen kennis-/vaardigheids-instructies, inwerken medewerkers. | Voor leidinggevende positiezie 4.2 Het indelen van de functie cateringbeheerder/manager |
| ***Kaders*** | Beschikbare en gekende specificaties en werkinstructies. | Idem + - anticiperen op situationele omstandigheden zoals drukte, grondstofkwaliteit (o.m. door machine instellingen) weersinvloeden;- leveren van input voor aanpassing specificaties en werkinstructies. |
| ***Complexiteit vaardigheid*** | Basisvaardigheden in ‘latte-art’ en ‘etching’. | Hoog technisch vaardigheidsniveau in ‘latte-art’ en ‘etching’.  |
| ***Kennis en*** ***ervaring*** | - MBO 2 werk- en denkniveau;- kennis van HACCP en allergenen;- enige ervaring in een soortgelijke functie in een hospitality-omgeving. | - MBO 3 werk- en denkniveau;- aanvullende cursussen gericht op koffiebereiding;- SCA coffee skills diploma;- inzicht in trends en ontwikkelingen in het vakgebied;- ruime ervaring in de functie van Barista in een hospitality-omgeving. |
| **FUNCTIE-GROEP** |  | **2** | **3** |  |

F199002/sl/ek/070521