

KOFFIEMEDEWERKER/BARISTA		
<p>Kenmerken van de referentiefunctie</p> <p>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 (voorraad-aanvulling, 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.</p>		
<p>Organisatie</p> <p>Direct leidinggevende : niet-vakinhoudelijk leidinggevende. Geeft leiding aan : niet van toepassing.</p>		
Resultaatgebieden	Taken	Resultaatindicatoren
1. Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> - verzorgen van de mise-en-place (bv. aanvullen van geen verbruiksartikelen) en mastiek (bv. nalopen van barren 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - juiste, tijdige en volledige voorbereiding; - stabiliteit eindproduct; - voldoende buffetvoorraad; - volgens voorschriften (o.m. instructie, werkmethode, HACCP en presentatie).
2. Koffiebereiding en -servering	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - (aanvullende) omzet; - klanttevredenheid (sfeer, service, e.d.); - consistentie eindproduct; - volgens receptuur (ingrediënten en bereidingsparameters); - volledigheid en juistheid van verstrekte informatie.
3. Kassa- en verantwoordingswerkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - kasverschillen; - voorraadverschil (administratief versus fysiek); - volgens procedure.
4. Opruim- en schoonmaakwerkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - opgeruimde en schone bar/omgeving; - volgens HACCP; - volgens voorschriften.
5. Kennisdeling en -ontwikkeling	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - actualiteit kennis/kunde; - inzicht in ontwikkelingen; - kwaliteitsniveau medewerkers na instructie.
<p>Bezwarende omstandigheden</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - 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	Vorbereiden, 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-/vaardigheidsinstructies, inwerken medewerkers.	Voor leidinggevende positie zie 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		<ul style="list-style-type: none"> - MBO 2 werk- en denkniveau; - kennis van HACCP en allergenen; - enige ervaring in een soortgelijke functie in een hospitality-omgeving. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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