



BEDRIJFSTAK : CONTRACT CATERING

Funciecategorie : Catering algemeen
Referentiefunctie : Medewerker algemene dienst
Referentiefunctie-nummer : CA.1.3

REFERENTIEFUNCTIE-OMSCHRIJVING

Kenmerken van de referentiefunctie

- *Verrichten van schoonmaak-, afwas- en transportwerkzaamheden.*

Organisatie

Rapporteert aan : catering manager of chefkok.
Geeft leiding aan : niet van toepassing.

Resultaatgebieden en kerntaken

1. Schoongemaakte bedrijfsruimten volgens de geldende HACCP-richtlijnen a.d.h.v. schema's of in opdracht van de chef.
Kerntaken zijn (afhankelijk van de toegewezen taken):
 - soppen van (keuken)wanden, (keuken)kasten, banken, meubilair e.d.;
 - schoonmaken van keuken-/afzuigapparatuur;
 - dweilen van vloeren;
 - afvoeren van afval.
2. Voor hergebruik geschikt en goed geordend serviesgoed en materialen.
Kerntaken zijn:
 - (mechanisch) afwassen van vuil serviesgoed, bestek, glaswerk, pannen en eventuele andere keukenbenodigdheden;
 - zo nodig aanvoeren van af te wassen serviesgoed e.d., verwijderen van etensresten en plaatsen in rekken; deze plaatsen op invoerbaan van de machine;
 - uitnemen van schoon serviesgoed e.d., gesorteerd wegzetten op de daarvoor bestemde plaatsen;
 - zo nodig transporteren van serviesgoed e.d. naar opslagruimte.
3. Juist en tijdig verzorgd intern transport.
Kerntaken zijn:
 - intern transporteren van grondstoffen, half/eindproducten van magazijn naar keukens, counter en eventueel andere ruimten m.b.v. rolcontainers of karren;
 - transporteren van serviesgoed, tafels, stoelen en andere uitrustingsstukken van/naar diverse interne locaties op aanwijzing van directe chef;
 - assisteren bij het zetten van zalen.
4. Overige werkzaamheden, zoals bijvoorbeeld:
 - aanvullen van bepaalde verbruiksartikelen;
 - vullen van bakjes met eenvoudige maaltijdcomponenten;
 - deelnemen aan periodiek team- of afdelingsoverleg;
 - verrichten van overige met bovenstaande verbandhoudende 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.

- Tillen van serviesgoed, glaswerk e.d.; duwen van transportkarren, tillen van tafels, stoelen en ander meubilair.
- Lopend en staand, soms plaatsgebonden werk; gedwongen houding bij keuken-, afwas-, schoonmaak- en inrichtingswerkzaamheden.
- Hinder van geluid van in werking zijnde was-/spoelmachine, van vocht en van aanraking met etensresten en van vuil. Omgaan met reinigingsmiddelen (w.o. chemicaliën).
- Kans op letsel bij uitglijden op gladde vloeren alsmede op letsel aan vingers en ledematen door beknelling, stoten of snijden.



INDELINGSHULPMIDDELEN

Kenmerken bedrijf

De referentiefunctie "Medewerker algemene dienst" komt overwegend voor in vestigingen van bedrijfscaterers.

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

- *Algemeen medewerker*

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:* 1
- *Als de bedrijfsfunctie minder verantwoordelijkheden heeft: niet van toepassing* -
- + *Als de bedrijfsfunctie meer verantwoordelijkheden heeft, zoals bijvoorbeeld het vervoeren en afleveren van bestellingen op diverse locaties op het terrein, conform de referentiefunctie chauffeur terreindienst, dan indeling in groep:* 2