### BEDRIJFSTAK : CONTRACT CATERING

Functiecategorie : 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 uitrustingstukken 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 bedrijfscateraars.

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* |