



**BEDRIJFSTAK : CONTRACT CATERING**

Functiecategorie : Catering algemeen  
Referentiefunctie : Chefkok (uitgebreid/speciaal assortiment)  
Referentiefunctie-nummer : CA.7.1

## **REFERENTIEFUNCTIE-OMSCHRIJVING**

### ***Kenmerken van de referentiefunctie***

- *Betreft een locatie met bedrijfsrestaurant (capaciteit van meerdere honderden bezoekers), gastenrestaurant en directierestaurant (elk met een capaciteit van meerdere tientallen bezoekers);*
- *de werkzaamheden vinden plaats zowel t.b.v. vaste programma's en menu-cycli alsook voor bijzondere gelegenheden (diners tot meerdere honderden couverts, recepties, partijen, ontvangsten, sponsoractiviteiten e.d.). De producten variëren van standaardmatige gerechten in de bedrijfsrestaurant-menu-cyclus tot en met uitgebreide/speciale lunches/diners. De werkzaamheden betreffen o.a. het ontvangen, controleren en opslaan van bestelde voedingsmiddelen, het snijden, verpakken van belegsoorten e.d., het uitgeven van gereede producten vanuit de voorraad naar (vnl.) het bedrijfsrestaurant, het uitvoeren van voorbereidende werkzaamheden, het bereiden van spijzen, het doorgeefgereed maken van gerechten of menu's en het opruimen/schoonmaken van werk-/opslagruimten en apparatuur/keukengereedschap;*
- *realiseren van de overeengekomen voorzieningen binnen de vastgelegde kaders van kosten en kwaliteit.*

### **Organisatie**

Rapporteert aan : catering manager.  
Geeft leiding aan : 10 tot 15 medewerkers, w.o. sous-chefkok, koks, hulpkoks, medewerkers algemene dienst.

### **Resultaatgebieden en kerntaken**

1. Een goed geleid en op zijn taak berekend team van medewerkers.

Kerntaken zijn:

- opstellen van werkroosters en indelen van de werkzaamheden;
- geven van aanwijzingen en instructies, toezien op werkvoortgang en werkkwaliteit, oplossen van zich voordoende problemen;
- behandelen van personeelsaangelegenheden in samenwerking met de directe chef, w.o. het mede selecteren en aannemen van nieuwe medewerkers, begeleiden van nieuwe medewerkers, stimuleren van ontwikkeling en goede samenwerking, uitvoeren van beoordelingen en regelen van verlof.

2. Volgens contractuele afspraken gerealiseerde maaltijdvoorziening e.e.a. binnen de kaders van kosten en kwaliteit.

Kerntaken zijn:

- opstellen van de menu-cyclus en de menu-onderdelen uit de standaardvoorzieningen (met eindakkoord door de directe chef);
- dagelijks plannen van de te produceren aantallen/hoeveelheden;
- zorgen voor voldoende voorraad grond- en hulpstoffen via bestellingen aan (vnl. vaste) leveranciers;
- meewerken bij grote drukte, ziekte, etc. van medewerkers, extra activiteiten e.d.;
- overdragen van regelende en leidinggevende taken aan de plaatsvervanger, bij eigen afwezigheid.

3. Voorbereide bijzondere/extra activiteiten binnen de overeengekomen kaders.

Kerntaken zijn:

- voorbereiden van de bijzondere/extra activiteiten;
- afstemmen met en adviseren van de directe chef over de inhoud/uitwerking van de activiteit op basis van de wensen van de opdrachtgever;
- samenstellen van menu's, uitvoeren van calculaties, opstellen van begrotingen; zorgen voor het op voorraad hebben van (bijzondere) grond- en hulpstoffen;
- opstellen van de bezettingsplanning.

4. Juiste naleving van vastgestelde methoden en (kwaliteits)voorschriften.

Kerntaken zijn:

- bewaken/controleren van de kwaliteit in de afdeling;
- controleren van opgeslagen grondstoffen en halffabrikaten, controleren van werkmethoden en van het volgen van recepten en voorschriften, en van het opvolgen van de voorschriften inzake hygiëne;
- toezien op juist gebruik van keukenapparatuur en hulpmiddelen (eigendom van de cliëntorganisatie).

5. Bijdrage aan de optimalisatie van de dienstverlening en het productieproces.

Kerntaken zijn:

- doen van wijzigingsvoorstellen inzake de overige menukaarten (gastenrestaurant, directierestaurant);
- opstellen van nieuwe recepten, maken van calculaties van nieuwe recepten;
- doen van voorstellen voor verbetering van kwaliteit of efficiency in het productieproces, voor efficiencyverbeterende investeringen, etc.

6. Overige werkzaamheden, zoals bijvoorbeeld:

- deelnemen aan periodiek team- of afdelingsoverleg;
- verrichten van de vereiste administratie;
- uitvoeren van nacalculaties;
- oplossen van problemen in leveringen (reclameren bij leveranciers).

7. Goed begeleide leerlingen in het kader van het leerlingensysteem.



### **Overige informatie en bezwarende omstandigheden**

- Corrigerend optreden naar medewerkers en leerlingen. Bespreken van leerlingen-aangelegenheden met docenten. Overleggen met (medewerkers van) de cliëntorganisatie.
- Vaardig omgaan met messen, bedienen van keukenapparatuur, doseren van ingrediënten tot zeer kleine hoeveelheden.
- Toezien op de naleving van de voorschriften op het gebied van veiligheid, Arbo, HACCP en werk- en presentatiemethoden.
  
- Tillen/verplaatsen van pannen, (dozen met) grondstoffen, ingrediënten e.d. (bij zelf meewerken).
- Lopend en staand, soms plaatsgebonden werken.
- Hinder van hitte (warmte-uitstraling) bij werken aan kooktoestellen. Werkdruk bij pieken in bereidings-/uitgifte-aanvraag.
- Kans op letsel door het hanteren van messen, bedienen van keukenapparatuur, branden aan hete delen en uitglijden over (natte/vette) vloeren (bij zelf meewerken).

## INDELINGSHULPMIDDELEN

### **Kenmerken bedrijf**

*De referentiefunctie “Chefkok (uitgebreid/speciaal assortiment)” komt overwegend voor in de grotere vestigingen van bedrijfscaterers met een uitgebreid/speciaal assortiment.*

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

- *Hoofd keuken*

### **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:* 7
- *Als de bedrijfsfunctie minder verantwoordelijkheden heeft, zoals bijvoorbeeld het realiseren van overeengekomen voorzieningen op een locatie waar alleen standaardmatige gerechten worden geproduceerd, conform de referentiefunctie chefkok (standaard assortiment), dan indeling in groep:* 6
- + *Als de bedrijfsfunctie meer verantwoordelijkheden heeft, zoals bijvoorbeeld het realiseren van overeengekomen voorzieningen op een grotere locatie met meerdere verschillende voorzieningen en met substantieel meer medewerkers\*, dan indeling in groep:* 8

*\* Hiervoor is geen referentiefunctie beschikbaar.*