



BEDRIJFSTAK : CONTRACT CATERING

Funciecategorie : Catering algemeen
Referentiefunctie : Zelfstandig werkend kok (uitgebreid/speciaal assortiment)
Referentiefunctie-nummer : CA.5.1

REFERENTIEFUNCTIE-OMSCHRIJVING

Kenmerken van de referentiefunctie

- *Betreft een locatie met bedrijfsrestaurant (met een capaciteit van ca. 100 bezoekers), gasten-/directierestaurant (elk met een capaciteit van meerdere tientallen bezoekers);*
- *de werkzaamheden vinden plaats zowel t.b.v. vaste programma's en menu-cycli als ook voor bijzondere gelegenheden (dinners, recepties, partijen, ontvangsten e.d.). De producten variëren van standaardmatige gerechten in de bedrijfsrestaurant-menu-cyclus tot en met uitgebreide/speciale lunches en diners;*
- *bereiden en doorgeven van gerechten/gerechtgedeelten.*

Organisatie

Rapporteert aan : catering manager.
Geeft leiding aan : 1 à 2 hulpen (vaktechnisch).

Resultaatgebieden en kerntaken

1. Optimale planning/organisatie m.b.t. de dagelijkse bereiding van de menu-cyclus en uitgebreide/speciale menu's.
Kerntaken zijn:
 - adviseren van de catering manager bij het samenstellen van de menu-cyclus, menu-onderdelen, aanvragen voor bijzondere gelegenheden;
 - dagelijks plannen van de te bereiden aantallen, bepalen van de inkoopbehoefte, plaatsen van bestellingen aan (vnl. vaste) leveranciers;
 - ontvangen, controleren en opslaan van leveringen;
 - doen van voorstellen aan de catering manager inzake bijzondere aanvragen, maken van calculaties.
2. Tijdig en in juiste hoeveelheid/aantallen bereide gerechten/gerechtgedeelten, maaltijden uit een vastgesteld menu.
Kerntaken zijn:
 - bereiden van gerechten/gerechtgedeelten, maaltijden, snacks e.d. volgens vastgestelde menu's vanuit verse grondstoffen, halffabrikaten e.d.;
 - verrichten van voorbereidende werkzaamheden, zoals wassen, snijden, mengen/roeren, koken, pureren, passeren e.d., een en ander met behulp van keukenapparatuur op basis van de planning t.a.v. hoeveelheden/aantallen en productietijdstippen.

3. Tijdig en representatief bereide/afgemaakte en voor uitgifte gerede (uitgebreide/speciale) diners/lunches.
Kerntaken zijn:
 - verwerken van voorbereide grondstoffen door het opzetten van bouillons, fonds, maken van (basis)sauzen, voorbereken van garneringen en afmaken van producten volgens voorgeschreven recept;
 - beoordelen van de versheid van de ingrediënten en bewaken van het bereidingsproces, afhankelijk van recept/ingrediënten op gaarheid, smaak, geur e.d. en eventueel uitvoeren van bijstelling/bijdosering;
 - doorgeef-gereed maken van schotels, borden e.d. door het uitvoeren van à la minute-kookwerkzaamheden;
 - portioneren en garneren van gerechten en controleren van de presentatie volgens recept.
4. Kwalitatieve en bruikbare bijdrage aan de samenstelling van speciale/uitgebreide menu's.
Kerntaken zijn:
 - doen van wijzigingsvoorstellen inzake de menukaart in gasten-/directierestaurant;
 - opstellen van nieuwe recepten, maken van calculaties voor nieuwe recepten e.d.;
 - uitwerken van voorstellen door het uitproberen in de praktijk en het laten beoordelen van de resultaten door de directe chef.
5. Betrouwbare en volledige (verbruiks)administratie en uitgevoerde nacalculaties.
Kerntaken zijn:
 - bijhouden van de hoeveelheden inslag en verbruiken;
 - uitvoeren van nacalculaties t.b.v. de resultatenbewaking;
 - beheren van de voorraden grondstoffen, halffabrikaten en gerede producten.
6. Schoongemaakte en opgeruimde werkruimten volgens de geldende HACCP-richtlijnen.
Kerntaken zijn:
 - schoonmaken van de werkomgeving, keukenapparatuur en machines m.b.v. apparatuur en machines (eigendom van de opdrachtgever) a.d.h.v. aangegeven werkmethoden;
 - afvoeren van afval.
7. Goed (vaktechnisch) aangestuurde hulp(en).
Kerntaken zijn:
 - coördineren van de werkzaamheden en begeleiden van de toegevoegde hulp(en).
8. Overige werkzaamheden, zoals bijvoorbeeld:
 - deelnemen aan periodiek team- of afdelingsoverleg;
 - verrichten van overige met bovenstaande verbandhoudende werkzaamheden in opdracht van de leidinggevende.



Overige informatie en bezwarende omstandigheden

- Corrigerend optreden naar toegevoegde hulpen. Overleggen met (medewerkers van) de cliëntorganisatie.
- Vaardig omgaan met messen, bedienen van keukenapparatuur. Dosering van ingrediënten tot zeer kleine hoeveelheden.
- Naleven van de voorschriften op het gebied van veiligheid, Arbo, HACCP en werk- en presentatiemethoden.

- Tillen/verplaatsen van pannen (dozen met) ingrediënten, etc.
- Lopend en staand, soms plaatsgebonden werken.
- Hinder van warmte-uitstraling bij werken aan kooktoestellen. Werkdruk tijdens 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.

INDELINGSHULPMIDDELEN

Kenmerken bedrijf

De referentiefunctie “Zelfstandig werkend kok (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:

- Kok

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:* 5
- *Als de bedrijfsfunctie minder verantwoordelijkheden heeft, zoals bijvoorbeeld het uitvoeren van dezelfde werkzaamheden in een vestiging met standaard assortiment, conform de referentiefunctie zelfstandig werkend kok (standaard assortiment) óf het alleen bereiden en uitgeven van maaltijden in het uitgebreid/speciaal assortiment, conform de referentiefunctie kok (uitgebreid/speciaal assortiment), dan indeling in groep:* 4
- + *Als de bedrijfsfunctie meer verantwoordelijkheden heeft, zoals bijvoorbeeld het vaktechnisch aansturen van een substantieel grotere groep medewerkers* óf het leiden van een groep medewerkers in het standaard assortiment, conform de referentiefunctie chefkok (standaard assortiment), dan indeling in groep:* 6

**Hiervoor is geen referentiefunctie beschikbaar.*