



Algemeen doel: Leiden en organiseren van de keuken en/of het restaurant/de cafetaria om een kwaliteitsvolle voeding aan te bieden die voldoet aan de nutritionele richtlijnen en de voedselveiligheidsnormen.

Deze functiebeschrijving is een basis referentiedocument over de analyse en de weging van de taken op sectoraal niveau. Zij mag aan de werknemers toegewezen worden, met respect voor het sleutelprincipe van minimum 80% overeenkomst van de inhoud met de structurele taken die uitgevoerd worden door de werknemer (zie de toewijzingsprincipes van de IFIC functies).

ACTIVITEITEN

TAKEN

- Leidinggeven aan het keukenpersoneel

- Stelt de werkverdeling en de personeelsplanning op en past de opgestelde plannings aan de behoeften van de dienst aan (bv. opdrachtenwijziging, ziekte) om te voorzien in de continuïteit van dienst;
- Stuurt en motiveert de medewerkers door het maken van duidelijke afspraken en het uitzetten van praktische regels;
- Controleert de taken die worden uitgevoerd door het keukenpersoneel of de medewerkers restaurant/cafetaria (bv. respecteren van de HACCP-normen, bereiden van de maaltijden, de afwas en de kassadienst) en stuurt bij indien nodig;
- Begeleidt de medewerkers en detecteert, in overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke, hun opleidingsbehoeften;
- Adviseert de hiërarchisch verantwoordelijke bij functionerings- en evaluatiegesprekken en neemt hier, in voorkomend geval, aan deel.

- Organiseren van de keuken en/of het restaurant/de cafetaria

- Licht de beslissingen van de directie toe aan de medewerkers en implementeert ze in overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke in de dienst;
- Waakt erover dat de richtlijnen inzake de diëten en recepten nagevolgd worden;
- Geeft richtlijnen aan het keukenpersoneel bij het bereiden van de maaltijden teneinde de voorziene hoeveelheden en variëteiten te kunnen aanbieden;
- Neemt deel aan en adviseert het multidisciplinair team (bv. de diëtist, de dienstverantwoordelijke voeding) bij het samenstellen van de menu's en het opmaken van de recepten;
- Lost de problemen i.v.m. het functioneren van de keuken en het restaurant/de cafetaria op (bv. defect aan toestel, voeding die niet meer geschikt is om te consumeren);
- Plant, in overleg met de technische dienst, de externe leveranciers en/of de hiërarchisch verantwoordelijke, voorziene werken en herstellingen in de keuken;
- Neemt deel aan werkgroepen ter verbetering van de kwaliteit van de geleverde diensten.

- Aankopen van grondstoffen en materialen

- Waakt over de voorraad zodat de materialen en voedingsmiddelen/ingrediënten ter beschikking zijn;
- Plaatst indien nodig de bestellingen en volgt de administratie hiervan op;
- Ontvangt en controleert de goederen, slaat ze op en stuurt niet conforme of verkeerde leveringen terug naar de leverancier of geeft dit door aan de betrokken verantwoordelijke.

- Andere activiteiten

- Bereidt maaltijden en neemt deel aan het algemeen onderhoud van de toestellen en het materiaal van de keuken;
- Werkt met de betrokken diensten mee aan het inplannen en uitvoeren van speciale gelegenheden (bv. diners en recepties).



CRITERIA

Kennis en kunde

- Heeft kennis van culinaire technieken;
- Kent de gebruikte recepten en kan nieuwe opstellen;
- Kan werken met de keukentoeestellen en kent de daaraan gebonden veiligheidsvoorschriften en -procedures;
- Heeft kennis van de regels en procedures inzake hygiëne en het naleven van de nutritionele richtlijnen en de HACCP- en voedselveiligheidsnormen;
- Heeft kennis van de interne procedures m.b.t. het personeelsbeleid;
- Kan werken met de nodige informaticatoepassingen;
- Inwerktijd: 6 tot 12 maanden

Leidinggeven

- Hiërarchisch leidinggeven:
 - Aantal = 14 tot 26 unisite;
 - Beschikt over de nodige sociale vaardigheden om de medewerkers te begeleiden en het werk te verdelen aan de werknemers;
 - Is vaardig in plannen en organiseren.

Communicatie

- Kan duidelijk en objectief communiceren in groep en het eigen standpunt verdedigen;
- Neemt deel aan en adviseert het multidisciplinair team bij het opstellen van de menu's voor de komende maand;
- Werkt samen en wisselt informatie uit betreffende de dienstverlening m.b.t. de keuken en het restaurant/de cafetaria met externe leveranciers, collega's van andere diensten en patiënten/bewoners.

Probleemoplossing

- Lost de diverse personeelsgerelateerde problemen van de dienst op (bv. conflicten, personeelsbezetting) in samenwerking met de hiërarchisch verantwoordelijke en de HR-dienst;
- Lost de praktische problemen i.v.m. het functioneren van de keuken en het restaurant/de cafetaria op;
- Stuurt niet conforme of verkeerde leveringen terug naar de leverancier;
- Adviseert de hiërarchisch verantwoordelijke om de werking van de keuken en het restaurant/de cafetaria te optimaliseren.

Verantwoordelijkheid

- Organiseert de keuken en het restaurant/de cafetaria volgens de procedures van de instelling;
- Waakt over de naleving van de hygiëne, HACCP-, voedselveiligheidsnormen en de nutritionele richtlijnen in de keuken en adviseert de medewerkers;
- Waakt over de voorraad rekening houdend met de richtlijnen en het budget en plaatst indien nodig bestellingen.

Omgevingsfactoren

- Beperkte aanwezigheid van lawaai (<60dB);
- Af en toe bezwarende klimaatomstandigheden;
- Er moeten af en toe zware lasten verplaatst worden;
- Werken aan een beeldscherm (<80%) is een vereiste voor het uitoefenen van de functie;
- Langdurig staande houding is vereist voor het uitoefenen van de functie.