



**Algemeen doel:** Verkopen van eenvoudige gerechten en onderhouden en opruimen van het restaurant/de cafetaria van de instelling volgens de hygiënische normen om voeding aan te bieden aan klanten (patiënten, bewoners, personeel en/of bezoekers).

*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

- Verzekeren van de dienst aan de balie of in de zaal van de cafetaria en/of het restaurant

- Onderhouden en opruimen van de cateringruimten en toestellen (zaal, keuken)

## TAKEN

- Neemt de bestellingen op;
- Bereidt en dresseert de verschillende eenvoudige koude (bv. belegde broodjes, salades) of verwarmde (bv. burgers, soepen) gerechten;
- Bedient de klanten en geeft hen informatie over de tarieven en de prijs van hun bestelling;
- Bedient de kassa: registreert de bestellingen, ontvangt het geld van de bestellingen, geeft gepast terug en sluit de kassa.
- Verzorgt de dagelijkse indeling van de zaal en/of de keuken: bereidt producten, ingrediënten, materialen en toestellen voor (bv. bain-marie, ovens, toonbanken, koelkasten) en zet tafels en stoelen klaar;
- Plaatst de leveringen (bv. ingrediënten, producten) in de voorraad en vult de frigo('s);
- Voert verschillende controles uit (bv. houdbaarheidsdatum, versheid van de producten, temperatuur van de frigo's) en meldt afwijkingen;
- Ruimt af, maakt de ruimtes schoon en ruimt ze op (bv. tafels, keukenapparatuur, vuilnisbakken).



## CRITERIA

### Kennis en kunde

- Bezit rekenkundig en logisch inzicht;
- Heeft praktische kennis van de regels en procedures inzake hygiëne;
- Voert eenvoudige handelingen uit in de nodige informaticatoepassingen;
- Inwerktijd: 2 weken - 1 maand

### Leidinggeven

- Niet van toepassing.

### Communicatie

- Neemt de bestelling op en geeft praktische informatie aan de klanten van het restaurant/de cafetaria;
- Spreekt af met de hiërarchisch verantwoordelijke en de collega's inzake de dagelijkse organisatie van het werk.

### Probleemoplossing

- Beheert de kassa volgens de bestaande procedures;
- Contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke bij onregelmatigheden of problemen.

### Verantwoordelijkheid

- Voert de toegewezen taken uit binnen de geldende voorschriften en normen.

### Omgevingsfactoren

- Beperkt contact met vuil, slechte geur of stof;
- Er moeten af en toe zware lasten verplaatst worden;
- Langdurig staande houding is vereist voor het uitoefenen van de functie.