

FUNCTIEPROFIEL		
<p><b>Kenmerken van de referentiefunctie</b></p> <p>De chefkok II komt voor in het reguliere segment waarbij gerechten uit verse ingrediënten en/of uit door leveranciers vóorbewerkte producten worden bereid/samengesteld. De chefkok II is eindverantwoordelijk voor de (voor)bereiding van de gerechten, stuurt daarbij de volledige keukenbrigade aan en drukt een belangrijk stempel op het culinair niveau van het bedrijf. De nadruk van de functie ligt op het coördineren van een zo efficiënt en effectief mogelijk bereidingsproces. Recepten en menu's worden door de chefkok II aangereikt/vastgesteld zowel op basis van zijn inhoudelijke kennis als inzicht in de markt en marges/prijsstellingen.</p> <p>Indeling wordt ondersteund door een NOK, waarin het verschil tussen groep 7, 8 (referentie) en 9 wordt uitgewerkt.</p>		
<p><b>Organisatie</b></p> <p>Direct leidinggevende : niet-vakinhoudelijk leidinggevende.                      Geeft leiding aan : 5 tot 15 (parttime) medewerkers.</p>		
Resultaatgebieden	Taken	Resultaatindicatoren
1. (Voor)bereiding gerechten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opstellen van dienst- en werkroosters en regelen van voldoende bezetting (parttimers, oproepkrachten), indelen en toewijzen van werkzaamheden, (laten) geven van aanwijzingen/instructies, toezien op de voortgang;</li> <li>- inschatten te verwachten afzet, plannen van hoeveelheden voor te bereiden producten;</li> <li>- bewaken culinaire niveau van het bedrijf, (steekproefgewijs) controleren van vervaardigingsproces en uitgaande gerechten en waar nodig bijsturen van het proces, opvangen en afhandelen van vragen, klachten, problemen e.d. van gasten;</li> <li>- toezien op de naleving van de voorschriften op het gebied van veiligheid, Arbo, HACCP en werk- en presentatiemethoden (huisstijl).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kwaliteit uitlevering (presentatie gerechten, tevredenheid gasten);</li> <li>- financiële bijdrage (inslag%, brutowinst%, spillage, personeelskosten keuken, verhouding directe/indirecte uren);</li> <li>- proces efficiency keuken (aansluiting parties, wachttijden bediening);</li> <li>- conform voorschriften (HACCP, Arbo, veiligheid).</li> </ul>
2. Optimalisatie/ innovatie menukaart en werkmethoden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bijhouden van ontwikkelingen en trends in de markt op het gebied van grondstoffen, samenstelling van gerechten, kooktechnieken e.d.;</li> <li>- leveren van inbreng, dan wel ontwikkelen/aanpassen van de te voeren kaart, menu's, recepten e.d.;</li> <li>- maken van calculaties e.d. en bespreken van afwijkende menu's voor partijen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inzicht in afzet;</li> <li>- aantal overgenomen voorstellen;</li> <li>- inzicht in klantbehoefte;</li> <li>- onderscheidend vermogen (menu)kaart</li> </ul>
3. Inkoop- en voorraadbeheer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inkopen/afroepen van benodigde producten en ingrediënten;</li> <li>- (laten) controleren van ontvangen en opgeslagen grondstoffen;</li> <li>- bewaken van de verantwoorde doorstroming al of niet via sous-chefs of chefs de partie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voldoende voorraad;</li> <li>- hoeveelheid/kosten 'waste'.</li> </ul>
4. Personeelsbeheer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- regelen van verlof;</li> <li>- mede selecteren van nieuwe medewerkers;</li> <li>- zorg dragen voor het opleiden/inwerken van medewerkers;</li> <li>- uitvoeren van beoordelingen;</li> <li>- toepassen van de personeelsinstrumenten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- motivatie en inzet medewerkers;</li> <li>- (kortdurend) verzuim;</li> <li>- effectiviteit/efficiency van de personeelsinzet;</li> <li>- beschikbaarheid vereiste competenties.</li> </ul>
5. Apparatuur en keukeninrichting.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zorg dragen voor de aanwezigheid en beschikbaarheid van middelen en apparatuur;</li> <li>- inschakelen van externen ten behoeve van curatief en preventief onderhoud binnen afgesproken condities.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vaste kosten;</li> <li>- onderhoudskosten;</li> <li>- beschikbaarheid apparatuur.</li> </ul>
<p><b>Bezwarende omstandigheden</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lopend en staand, en veelal plaatsgebonden werken.</li> <li>- Hitte (warmte-uitstraling) bij het werken aan kooktoestellen. Soms sprake van werkdruk bij pieken in het werkaanbod.</li> <li>- Kans op letsel door het hanteren van messen, bedienen van keukenapparatuur, branden aan hete delen en uitglijden over (natte/vette) vloeren.</li> </ul>		
Datum: maart 2011	Funcatiegroep: 8 zie NOK-bijlage voor funcatiegroep 7 en 9.	

NB: Het funcatieniveau is uitsluitend gebaseerd op het funcatieprofiel

**COMPETENTIEPROFIEL*****Kennis en betekenisvolle vaardigheden***

- MBO niveau 4/HBO werk- en denkniveau (bij voorkeur aangevuld met SVH-leermeesterdiploma);
- aantoonbare kennis van alle kooktechnieken;
- kennis van het inkopen van (dagverse) producten/ingrediënten en (de samenstelling van) de menukaart.

***Competenties / gedragsvoorbeelden***

*NB: De hieronder genoemde competenties en gedragsvoorbeelden zijn suggesties voor gewenst gedrag behorende bij een adequate uitoefening van de referentiefunctie. Evenals het functieprofiel is het aan te bevelen om het competentieprofiel aan te passen aan de van toepassing zijnde bedrijfssituatie. Gebruik hiervoor de competentiebibliotheek zoals opgenomen op de indelingswebsite en/of een ander competentiewoordenboek.*

***Creativiteit:***

- zoekt uitdagingen in het bedenken van nieuwe werkwijzen, producten e.d.;
- komt met ideeën die getuigen van een grote verbeeldingskracht;
- weet trends en ontwikkelingen te vertalen naar wezenlijk nieuwe producten/diensten.

***Innovatiegericht:***

- is geboeid om steeds nieuwe ideeën uit te proberen;
- ruikt kansen en heeft een drang om ernaar te handelen;
- ziet/zoekt mogelijkheden om zaken anders/beter te doen;
- komt met ongebruikelijke maar unieke oplossingen.

***Kwaliteitsgericht:***

- corrigeert direct als niet aan de eisen wordt voldaan;
- vraagt terugkoppeling van gasten over kwaliteit en service;
- komt met voorstellen om zaken beter te doen.

***Oog voor detail / Nauwgezet:***

- is grondig, controleert de eigen werkzaamheden;
- is ordelijk en werkt overzichtelijk, ook bij overdracht van werkzaamheden;
- werkt volgens vaste procedures, voert de nodige controles uit.

***Stressbestendig:***

- blijft onder moeilijke omstandigheden of hoge werkdruk kalm/rustig;
- herstelt snel na tegenslag of teleurstelling;
- blijft ook onder druk doelgericht werken.