

FUNCTIEPROFIEL		
<p>Kenmerken van de referentiefunctie</p> <p>De medewerker fastservice II komt voor in het fastservice-bedrijf dat gekenmerkt wordt door een snelle en eenvoudige service voor een relatief lage prijs. Er is sprake van een vast pakket standaard gerechten, waarbij half- en/of eindproducten afgewerkt worden door middel van eenvoudige bewerkingen. De medewerker fastservice II wordt ingezet in alle fasen van het proces, vanaf het opnemen van bestellingen, verzamelen, bereiden en inpakken van gerechten tot aan het afrekenen van de bestelling. Daarnaast verricht hij/zij aanvullende werkzaamheden (o.m. aanvullen werkvoorraden, opruim- en schoonmaakwerkzaamheden).</p> <p>Indeling wordt ondersteund door een NOK, waarin het verschil tussen groep 2 en 3 (referentie) wordt uitgewerkt.</p>		
<p>Organisatie</p> <p>Direct leidinggevende : vakinhoudelijk leidinggevende. Geeft leiding aan : niet van toepassing.</p>		
Resultaatgebieden	Taken	Resultaatindicatoren
1. Counter- en kassawerkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> - opnemen en aanslaan van bestellingen op de kassa (ook voor het afhaalgedeelte); - verzamelen van bestellingen, tappen van dranken, maken van milkshakes e.d.; - serveren of nabringen aan tafel c.q. inpakken en meegegeven van gerechten/bestellingen aan de gast; - afrekenen met gasten, zo nodig brengen van bestellingen in het publieksgedeelte; - controleren, verantwoorden en opbergen/afstorten van ontvangsten op voorgeschreven wijze. 	<ul style="list-style-type: none"> - gasttevredenheid (speed of service, benadering, e.d.); - omvang kasverschillen; - (verhoging) gemiddelde bonwaarde; - conform voorschriften (o.m. instructie, receptuur, werkmethoden, HACCP en presentatie).
2. Bereiding fastservice-gerechten	<ul style="list-style-type: none"> - op peil houden van werkvoorraden tijdens piekuren vanuit de opslagruimtes (koeling, vriezer, voorraad); - bereiden van eenvoudige gerechten uit halfproducten aan één of meerdere werkstations (grill-, frites-, salade-, doorgeefstation); - plaatsen van gereede producten in verkoopvoorraad (salades, broodjes, hamburgers, e.d.); - bewaken van de verkoopvoorraad (bij (laten) maken, weggooien van te oude producten); - controleren en verantwoorden van verbruikte hoeveelheden grondstoffen en (half)fabricaten. 	<ul style="list-style-type: none"> - volgens aanvraag/planning; - verbruikte hoeveelheden; - conform voorschriften (HACCP, receptuur, werkmethoden e.d.).
3. Opruim- en schoonmaakwerkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> - schoonmaken van het publieksgedeelte van het bedrijf, de keuken, keukenhulpmiddelen en -apparatuur, restaurant en zo nodig toiletten en parkeerterrein volgens schema; - afvoeren van afval; - assisteren bij het opslaan van goederen in magazijn, vries- of koelcel. 	<ul style="list-style-type: none"> - uitstraling/netheid verkooppunt; - conform planning/rooster; - conform HACCP- en veiligheidsvoorschriften.
<p>Bezwarende omstandigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Krachtsinspanning bij het tillen of verplaatsen van dozen halffabricaten. - Lopend en staand, en soms plaatsgebonden werken. - Hitte (warmte-uitstraling) bij het werken aan kooktoestellen. - Soms sprake van werkdruk bij pieken in het werkaanbod. - Kans op letsel door het branden aan hete delen en uitglijden over (natte/vette) vloeren. 		
Datum: maart 2011	Funcatiegroep: 3 zie NOK-bijlage voor funcatiegroep 2.	

NB: Het funcieniveau is uitsluitend gebaseerd op het funcatieprofiel

COMPETENTIEPROFIEL***Kennis en betekenisvolle vaardigheden***

- MBO niveau 2 werk- en denkniveau;
- kennis van bedrijfspecifieke en/of formule-voorschriften;
- overzicht over en beheersing van alle werkprocessen.

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.

Betrokkenheid:

- is trots op zijn bedrijf en de eigen bijdragen daarin;
- spreekt positief over zijn bedrijf;
- voelt zich prettig bij de waarden en normen van het bedrijf.

Gastgerichtheid:

- is hoffelijk, voorkomend en welgemanierd naar anderen;
- vermijdt uitspraken als 'nee, dat kan niet' of 'het is druk' zonder uitleg;
- biedt ook ongevraagd extra service;
- onderzoekt hoe gasten adequaat en optimaal te helpen.

Inzet tonen:

- is bereid om alles aan te pakken;
- is niet tevreden met een gemiddelde prestatie;
- stopt pas als het werk klaar is;
- neemt verantwoordelijkheid voor het eigen werk.

Samenwerken:

- stelt het gezamenlijke belang boven het eigen belang;
- helpt collega's ook zonder dat ze er om vragen;
- gaat uit van het motto 'vele handen maken licht werk';
- heeft een prettige en plezierige omgang met collega's.