|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **- VARIANT** | **werkvoorbereider zaalinrichting** | **+ VARIANT** |
| Als de bedrijfsfunctie minder verantwoordelijkheden heeft, zoals wanneer:  - er geen of weinig differentiatie mogelijk is aangaande de inrichting van zalen door vaste inrichtingscriteria/-procedures;  - er geen verschillende zalen te onderscheiden zijn (alle zalen zijn gelijk of er is sprake van slechts enkele gelijksoortige zalen);  - er een vakinhoudelijk collega direct verantwoordelijk is voor de uitvoering en controle van de werkzaamheden en consulteerbaar is bij afwijkingen o.m. door fysieke nabijheid (= juniorvariant);  - het beheer van het meubilair niet onder de verantwoordelijkheid van de functiehouder valt;  - personeelsplanning niet onder de verantwoordelijkheid van de functiehouder valt. | Dit niveau is omschreven in de referentiefunctie P.3.I  WERKVOORBEREIDER ZAALINRICHTING | Als de bedrijfsfunctie meer verantwoordelijkheden heeft, zoals wanneer:  - de functiehouder naast de voorbereiding, een coördinerende rol vervult in de voorbereiding (aansturing enkele medewerkers) en/of uitvoering van het evenement (conform de functie allround medewerker partycatering) en hiertoe fungeert als 1e aanspreek­punt voor de klant;  - de functiehouder verantwoordelijk is voor het beheren en geven van uitleg/instructies over werking (audiovisuele) apparatuur en het verhelpen (1e lijns) van voorkomende storingen m.b.t. apparatuur.  Referentiefunctie handboek 2002:  - Zalencoördinator (P.4.2) |
| Referentiefunctie handboek 2002:  - Werkvoorbereider zaalinrichting (P.3.2) |
| **2** | **3 (referentie)** | **4** |