

- VARIANT	WERKVOORBEREIDER ZAALINRICHTING	+ VARIANT
<p>Als de bedrijfsfunctie minder verantwoordelijkheden heeft, zoals wanneer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Dit niveau is omschreven in de referentiefunctie P.3.I</p> <p style="text-align: center;">WERKVOORBEREIDER ZAALINRICHTING</p> <hr/> <p>Referentiefunctie handboek 2002:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werkvoorbereider zaalinrichting (P.3.2) 	<p>Als de bedrijfsfunctie meer verantwoordelijkheden heeft, zoals wanneer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 1^e aanspreekpunt voor de klant; - de functiehouder verantwoordelijk is voor het beheren en geven van uitleg/instructies over werking (audiovisuele) apparatuur en het verhelpen (1^e lijns) van voorkomende storingen m.b.t. apparatuur. <p>Referentiefunctie handboek 2002:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zalencoördinator (P.4.2)
2	3 (referentie)	4