



**Algemeen doel:** Het bereiden van maaltijden volgens de recepten en binnen de geldende voorschriften, teneinde een evenwichtige voeding te kunnen aanbieden die voldoet aan de hygiënische, nutritionele en HACCP normen.

**ACTIVITEITEN****TAKEN**

- |  |  |
|--|--|
| - Bereiden van maaltijden                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Brengt de ingrediënten samen en bereidt ze voor;</li><li>• Bereidt de maaltijden volgens de vooropgestelde recepten, rekening houdend met de dieetvereisten en de HACCP normen;</li><li>• Volgt het kookproces op volgens het recept;</li><li>• Controleert systematisch het kookproces en de temperaturen;</li><li>• Registreert de voedingsingrediënten.</li></ul> |
| - Waken over de correcte verdeling van de maaltijden | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proportioneert de maaltijden en verdeelt ze;</li><li>• Ziet erop toe dat de distributiewagens geladen worden en dat de maaltijden in het restaurant opgediend worden.</li></ul>  |
| - Toezicht houden op de keuken                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Controleert de temperaturen van de koelkasten en diepvriezers;</li><li>• Zet de bestellingen van ingrediënten en producten op de juiste plaats;</li><li>• Controleert en onderhoudt de gebruikte toestellen en het materiaal;</li><li>• Volgt de algemene staat van de keuken op (vb. lichten, gas en water).</li></ul>  |
| - Andere activiteiten                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Verzorgt de maaltijden en versnaperingen tijdens de recepties en lunches;</li><li>• Neemt deel aan werkgroepen ter verbetering van de kwaliteit van de geleverde diensten.</li></ul>   |



## CRITERIA

### Kennis en kunde

- Bezit kennis van culinaire technieken;
- Kent de gebruikte recepten;
- Kan werken met de nodige keukentoeestellen;
- Bezit kennis van de regels en procedures inzake hygiëne en het naleven van de HACCP normen;
- Inwerktijd: 3 tot 6 maanden

### Leidinggeven

- Niet van toepassing.

### Communicatie

- Spreekt af met de hiërarchisch verantwoordelijke en de collega's inzake de dagelijkse organisatie van het werk;
- Neemt deel aan werkgroepen ter verbetering van de kwaliteit van de geleverde diensten.

### Probleemoplossing

- Contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke bij onregelmatigheden of problemen.

### Verantwoordelijkheid

- Bereidt de maaltijden volgens de aangeduide recepten en volgen de van kracht zijnde reglementeringen en normen;
- Waakt over de naleving van de hygiëne (HACCP) en nutritionele normen.

### Omgevingsfactoren

- Beperkte aanwezigheid van lawaai (<60dB);
- Bezwarende klimaatomstandigheden gedurende min. 3u/dag;
- Langdurig staande houding is vereist voor het uitoefenen van de functie;
- De werkzaamheden vereisen dat er dagelijks kracht gezet wordt of gewerkt wordt in een ongemakkelijke houding;
- Er moeten dagelijks zware lasten verplaatst worden.

**IFIC RAADT U AAN OM VOLGENDE INFORMATIE ZORGVULDIG DOOR TE NEMEN**

- O MET UITZONDERING VAN DOOR DE WETGEVING BESCHERMDE FUNCTIETITELS, ZIJN SECTORALE FUNCTIETITELS STRIKT INDICATIEF, M.A.W. ZE DIENEN ENKEL OM DE IDENTIFICATIE VAN DE FUNCTIE BINNEN DE SECTORALE FUNCTIEWIJZER TE VERGEMAKKELIJKEN (GEBRUIKMAKEND VAN DE MEEST GEBRUIKTE TITEL). EENZELFDE TITEL KAN SOMS VERSCHILLENDE REALITEITEN OP HET TERREIN DEKKEN. DAAROM DIENT EN MOET ALLEEN DE INHOUD (EN NIET DE TITEL) VAN DE FUNCTIE TE WORDEN GEBRUIKT ALS BASIS VOOR DE TOEWIJZING VAN EEN SECTORALE FUNCTIE.
- O OMWILLE VAN DE LEESBAARHEID ZIJN ONZE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN IN MANNELIJKE VORM GESCHREVEN. ALLE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN ZIJN ECHTER VAN TOEPASSING OP ALLE GENDERS (M/V/X).
- O DE VOLGENDE ELEMENTEN WORDEN BESCHOUWD ALS STANDAARD VOOR ALLE FUNCTIES EN WORDEN DAAROM NIET BESCHREVEN / OPGENOMEN IN IEDERE FUNCTIEBESCHRIJVING BEHALVE WANNEER ZE EEN SPECIFIEK ONDERDEEL VAN DE ACTIVITEIT VORMEN.
  - De naleving van de wetgeving is de norm voor alle functies die moeten worden uitgeoefend in overeenstemming met de modaliteiten en voorwaarden die zijn vastgelegd in de verschillende wettelijke, regelgevende of conventionele bronnen van toepassing op zowel sectoraal als institutioneel niveau (wetten, codes, conventies, procedures, protocollen enz.).
  - Vertrouwelijkheid of beroepsgeheim bij de uitoefening van de functie: van toepassing op allen in overeenstemming met de wetgeving betreffende de arbeidsovereenkomst (artikel 17, 3° van de wet van 3 juli 1978).
  - Bijdragen aan projecten en de ondersteuning van collega's maken deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelname aan vergaderingen, solidariteit en steun aan collega's bij projecten).
  - Deelname aan het sociale leven van de instelling maakt deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelnemen aan activiteiten, festiviteiten binnen en buiten de werkuren).
  - Kennis behouden: functiehouders worden gedurende hun hele loopbaan verwacht om zich aan te passen aan veranderingen in hun beroep (bijvoorbeeld door het volgen van een door de werkgever georganiseerde opleiding, door op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen in het beroep of door documentatie op te zoeken over hun werkdomein). Het vereiste opleidingsniveau voor het uitoefenen van een sectorfunctie wordt opgenomen in de rubriek "kennis en kunde" en bevat zowel de opleiding op zich als wettelijk verplichte bijscholing voor de uitoefening van de functie in kwestie.