



Algemeen doel: Het opdienen en afruimen van de maaltijden, het onderhouden en het reinigen van het gebruikte materiaal en de lokalen zodat de bewoners/patiënten een maaltijd krijgen die voldoet aan de hygiënische, nutritionele en HACCP normen.

ACTIVITEITEN

- Opdienen en afruimen van de maaltijden
- Onderhouden en reinigen van het materiaal en de lokalen
- Andere activiteiten

TAKEN

- Portioneerde de maaltijden en maakt de distributiewagens klaar;
- Zet de tafels in het restaurant klaar voor de maaltijd (vb. eetgerei klaarzetten);
- Plaatst eventueel drank op tafels en vult desgewenst bij;
- Dient eventueel de maaltijden op in het restaurant;
- Ruimt de vaat af en brengt het eetgerei terug naar de keuken.
- Haalt na de maaltijden (ontbijt, middagmaal en avondmaal) het gebruikte eetgerei van de distributiewagens;
- Ledigt de vaatwasmachine en bergt alles terug op in de kasten;
- Wast erg vuil eetgerei zelf af, in samenwerking met de collega's van de keuken;
- Zet het vuil eetgerei in de vaatwasmachine en stelt deze in werking;
- Reinigt de tafels, de distributiewagens en het ander gebruikt materiaal;
- Zorgt voor de goede staat en netheid van de vaatwasruimte en het restaurant.
- Zet de vuilniszakken buiten;
- Maakt na akkoord van de hiërarchisch verantwoordelijke de basis voedingsmiddelen klaar (maakt groenten schoon) en maakt boterhammen klaar;
- Bestelt bij tekort en na akkoord van de hiërarchisch verantwoordelijke eetgerei en voedingswaren bij.



CRITERIA

Kennis en kunde

- Kan werken met de nodige keukentoestellen;
- Bezit kennis van de regels en procedures inzake hygiëne en het naleven van de HACCP normen;
- Inwerktijd: 0 - 2 weken

Leidinggeven

- Niet van toepassing.

Communicatie

- Overlegt met de collega's inzake de dagelijkse organisatie van het werk.

Probleemoplossing

- Contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke bij onregelmatigheden of problemen.

Verantwoordelijkheid

- Bestelt bij tekort en na akkoord van de hiërarchisch verantwoordelijke eetgerei en voedingswaren bij.

Omgevingsfactoren

- Hinderlijk lawaai (> 60 dB);
- Regelmatig contact met vuil, slechte geuren, stof;
- Langdurig staande houding is vereist voor het uitoefenen van de functie;
- Er moeten af en toe zware lasten verplaatst worden;
- Weinig persoonlijk contact met ziekte, lijden of dood.

**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.