

Senast reviderad:

Arbetsbeskrivning för ansvarsområdet Cafeterian

Mål: att åstadkomma en väl fungerande cafeteria till medlemmarnas belåtenhet.

Ansvarig för Cafeterian/inköp som rör cafeteria samt höst- och vårstädning

- Leder och fördelar arbetet.
- Ansvarar för att tillsätta årspersonal för de dagar/kvällar/helger klubben anordnar bridgespel
- Ansvarar för inköp av mat/beställning av catering inför speciella festtillfällen
- Upprättar arbetsschema för cafeterian
- Sammankalla personal till höst- och vårstädning
- Håller koll på att hanteringen av livsmedel görs i enlighet med hygienkrav

Den som arbetar i cafeterian kan erhålla ett årskort eller 50% av ett årskort beroende på arbetsinsatsens omfattning

För att erhålla ett årskort gäller följande:

- Ansvar för cafeterian vid ett speltillfälle/vecka
- Ansvar för cafeterian vid minst ett tillfälle när klubben anordnar division lagspel/ DM tävlingar/ Inbjudningstävlingar under helger.
- Ansvar för cafeterian vid några tisdags em under sommarmånaden för de personer som ansvarar för veckodagarna torsdagar och fredagar under höst och våren eftersom att det inte förekommer något spel vid dessa dagar under sommaren.
- Delta i höst – och vårstädning.

För att erhålla ett 50% rabatterat årskort gäller följande:

- Ansvar för cafeterian vid ett speltillfälle/vecka under höst- och vårtermin

Om du har förhinder att arbeta i cafeterian den dag du har ansvar för så måste du ordna med ersättare.

För att erhålla ett årskort som ansvarig inköpare av livsmedel, förbrukningsmaterial som rör festtillfällen samt städmaterial gäller följande:

- Ansvarar för alla inköp av livsmedel till cafeterian, ej inköp till speciella festtillfällen
- Ansvarar för alla inköp som rör drycker till cafeteria och till fester
- Ansvarar för baren när klubben anordnar fester som julfest, vårfest, bridgeveckans avslutningsfest etc.
- Deltar i höst – och vårstädning

