

Arbetsbeskrivning för tjänsten som köksföreståndare/kökschef

Att arbeta på en kollogård är inte ett 9–5 jobb. För att jobba på kollo krävs det att du klarar av att arbeta långa pass. På kollo bor man tillsammans med annan personal, mellan 4–8 personer. Samt arbetar i en arbetsgrupp med ca 4–6 personer, under 5-10 veckor. Detta ställer mycket höga krav på dig som anställd att t.ex. kunna ge och ta kritik, lyssna, säga vad du tycker, kompromissa, ordning och reda, gränssättning, konflikthantering, ärlig med styrkor och svagheter, se alternativa lösningar etc. Det är viktigt att ha god självkännetdom och en stor vilja av att utvecklas. Du ska även känna dig trygg i att leda och informera en större barn eller ledargrupp. Du ska vara van av att under längre tid vistas ifrån nära och kära t.ex. partner/vänner/familj utan daglig kontakt.

Som köksföreståndare/kökschef ansvarar du för att kollogårdens samtliga personal och deltagare serveras en näringsriktig mat på bestämda tider. Du har även ansvar för inköp, varulager, ekonomi samt personalen i köket som består av ca 4–5 personer.

Kvalifikationer

- Minst 20 år gammal
- Utbildning eller erfarenhet av att laga mat till större grupper
- Erfarenhet av arbete med barn och ungdom.
- Erfarenhet av att leda personal

Arbetstid

- 1 ledig dag i veckan.
- 1 ledig kväll i veckan

Lön

- Lön inklusive semesterersättning
- I lönen ingår boende samt mat
- Individuell lönesättning

Arbetsuppgifter

Förberedelser/efterarbete

- **Teamhelg** – Deltaga på teamhelgen i maj.
- **Förberedelsedagar** – Deltaga under förberedelsedagarna i anslutning till kollogårdens öppnande.
- **Återträff** – Deltaga på återträffshelgen i september.

Mat

- **Matlagning** – Laga mat till samtliga personer som befinner sig på gården. Detta inkluderar även personer i behov av specialkost.
- **Måltider** – Varje dag ska det serveras frukost, lunch, middag, kvällsmål samt ett mellanmål.
- **Kost** – Maten ska vara planerad utifrån kostcirkeln och det dagliga behovet av näringsämnen.
- **Planering av matsedel** – Det ska finnas en planerad matsedel för hela kolloperioden. Det ska finnas en dagsmatsedel synlig för all personal samt barn.
- **Tid** – Maten ska levereras på utsatt tid. Om inte måste ansvarig ledare/föreståndare meddelas.

Säkerhet

- **Brand** – Vara införstådd med företagets föreskrifter vad gällande rutiner vid brand.
- **Krishantering**– Följa företagets krishanteringsplan..
- **Kollohandboken** – Ha tagit del av kollohandboken och godkänt att arbeta ut efter detta dokument.

Ekonomi

- **Inköp** – Inköp av mat och planering av varulager.
- **Budget** – Ansvarar för att budgeten hålls.
- **Kvitton** – Ni sköter även er bokföring av era kvitton. Dessa redovisas till verksamhetsansvarig, fortlöpande under kollosäsongen.

Kommunikation

- **Möten** – Du ska delta på samtliga möten som behövs för att verksamheten ska fungera.
- **Barn** – Vara lyhörd för barens initiativ, förslag samt feedback.

Övrigt

- **Renhållning** – Köket ska hållas rent och snyggt.
- **Material** – Det är viktigt att ni inventerar och underhåller maskiner och utrustning.
- **Regler** - Tydliga regler för både ledare och barn, måste uttalas samt finns synligt i skriven form.