

Arbetsbeskrivning för jobbet som köksföreståndare

Som köksföreståndare ansvarar du för att kollogårdarnas samtliga personal och deltagare serveras en näringsriktig mat på bestämda tider. Du har även ansvar för inköp, varulager, inventering, ekonomi samt personalen i köket som består av ca. 6 personer. Du vägleder kökets personal genom att ge dem förutsättningar att utvecklas i sina roller samt kunna leverera måltider till våra tre kollogårdar.

Att jobba på kollo ställer krav på dig som föreståndare att kunna ge och ta emot feedback, lyssna, säga vad du tycker, kompromissa, hålla ordning och reda, passa tider, sätta gränser, hantera konflikter, vara ärlig med dina styrkor och svagheter, se alternativa lösningar, arbetsleda och delegera m.m.

För att trivas i rollen bör du vara trygg i dig själv samt ha ett driv att vilja utvecklas både som person och föreståndare.

Kollo innebär dygnet runt-verksamhet och att jobba på kollo innebär att du under sommaren bor på din arbetsplats, på kollogården i Värmland. Du delar boende med dina kollegor under tiden du arbetar, ca 1–2 föreståndare. Jobbet kräver att du under sommaren kan tänka dig vara hemifrån i 6–10 veckor

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** – Se till att mat lagas 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** – Planera 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.

Personal

- **Utvecklingsamtal** – Bedriver kontinuerliga utvecklingssamtal med samtlig personal.
- **Leda** – Ansvara för att leda din personal på ett utvecklande sätt för både gruppen samt individen.
- **Må bra** – Det åligger dig att se till att personalen mår bra, lyssna efter deras behov och se till att resurserna fördelas så att vi håller en jämn och hög nivå på vår verksamhet.
- **Schema** – Planerar personalens schema samt dess ledighet.
- **Möten** – Ansvara för samtliga möten.

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** – Ansvarar för 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 kollo säsongen.

Kommunikation

- **Möten** – Du ska hålla i och ansvara för 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.
- **Sophantering** – Ansvar för att köket handhar all sophantering och sortering på anläggningen
- **Material** – ansvara för inventering och underhåll av maskiner och utrustning