
FUNCTIEOMSCHRIJVING

BAR SINT-BERNARDUS

Kan je een pintje tappen of ben je bereid dit te leren? Bedien je graag mensen en kan je wat sfeer brengen? Dan ben jij de geknipte persoon om een handje toe te steken in de Sint-Bernardus Bar.



ATTITUDE

- Sociaal, communicatief en assertief;
- Je kan in alle drukte werken en kan kalm blijven;
- Stressbestendig.

TAAKOMSCHRIJVING

Wie instaat voor de bemanning van deze bar, houdt met volgende zaken rekening:

- Je taak is het schenken van dranken, tappen van biertjes en bedienen van bezoekers;
- Klant is koning, maar de koning moet zich ook gedragen;
- Nooit drank geven zonder eerst de bonnen te ontvangen;
- Shift wissel - kom een kwartier vooraf; dan kan je nog rustig jouw zaken wegleggen, afspreken wie waar staat, ...
- Drank gratis uitdelen is verboden;
- Zorg dat het getapte pintje gezien en gesmaakt mag worden; wie niet kan tappen kan zich nuttig maken aan de voortoog;
- Een glas is vol; men betaalt er voor;
- Als je moet werken ben je nuchter;
- Wees actief en sociaal - hang niet overal aan of zit niet op de togen;
- Een shift is om te werken, niet om pauze te nemen om te eten;
- Hou de werkplek in de mate van het mogelijk net;
- Zorg ervoor dat er geen meubilair van de tent of terras verdwijnt;
- Vul regelmatig de frigo's aan vanuit de grote frigo;
- Geen alcohol onder de 16 jaar - geen sterke dranken onder de 18 jaar;
- Roken doe je buiten de tent; spreek ook rokers aan en spoor hen aan om op het terras te roken;

- We sorteren: karton plooiën, vaten op paletten plaatsen, dekseltjes van frisdrank in kartonnen doos doen, frisdrankflesjes bij PMD, ...
- De laatste shift zet alle meubilair in de tent en sluit alles goed af, ook de frigo wordt gesloten;
- De laatste shift zorgt voor het schoonmaken van de bar en het terras;
- De ochtendshift begint met alles terug buiten te zetten en aan te sluiten;
- Als er problemen zijn kom dan eerst naar de ploegleider, dan zoeken we de beste oplossing;
- Als er materiaal nodig is, geef dit dan door aan de ploegleider; die zorgt ervoor dat het hier geraakt.

PERIODE & SHIFTS

- De timing van de shiften worden opgesteld door de organisatie;
- De praktische invulling van de shift en de shiftverdelingen gebeuren door je ploegleider - zie onderaan de gegevens van je ploegleider(s).

TIPS & VERANTWOORDELIJKE

- Bij problemen kan je altijd terecht bij de ploegleider, daarna bij de clusterleider en bij het medewerkerssecretariaat

PLOEGLEIDERS:

Philippe Vandamme (vandammephilippe@hotmail.com)

Joke Vandemaele (jokevandemaele@hotmail.com)