Arbetsbeskrivning Cafeteria

**Varorna levereras:**

Varor till cafeterian kommer att levereras under veckan till de ställen som har en ordinarie kafeteria där man kan förvara livsmedel. Till de ställen som inte har ett befintligt kafé kommer varorna samt de kafeterialådor vi har med toastjärn etc. köras ut under fredagen. Bra om ni kollar upp med ansvarig hur det är i just er hall.

**Betalning:**

Vi tar betalt via Swich eller kortläsare. All utrustning finner ni i lådan som kommer till er. För swich finns lappar med OR-koden i kafeterialådorna. Kommer även finnas kontanter i en kassalåda. Glöm inte att separera pengahantering och färska livsmedel och använd plasthandskar

**Förpackningar/invertering:**

Öppna inte förpackningar i onödan, vi kan skicka tillbaka oöppnade lådor. Utse en ansvarig som på sista passet på fredag och lördag ringer in för en avstämning av varor i lager så att vi skall kunna fylla på lager i resp. cafeteria.

**Hämtning/stänga cafét söndag:**

På söndagen stänger cafeteriorna efter att sista matchens spelare har duschat och överblivna varor hämtats. Om man har fått Kaffekompaniets termosar och kaffebryggare, glöm inte att skicka med dem också

Lådan med inventarier skall packas. Pricka av på den medskickade inventarielistan. Observera att inventarierna skall vara diskade och iordninggjorda.

**Städning:**

* Det är även cafeteriapersonalens uppgift att grovstäda hallen under helgen. Städutrustning finns i varje hall.
* För sophanteringen kontakta vaktmästare eller hallansvarig.
* Ni skall kontinuerligt kolla av hur det ser ut i omklädningsrum och toaletter, så att standarden är ok (kollar av varje halvtimme).
* Kolla av toapapper (kolla av varje halvtimme). Ta en sväng på läktaren emellanåt och plocka upp skräp.
* Självfallet håller vi cafeterian i ett fint skick.

**Efter sista matchen varje dag**

* Grovstäda omklädningsrum, korridor och läktaren
* Alla frågor rörande städ besvaras av hallansvarig

**Kontaktpersoner Cafeteria & Grill:**