

Arbetsbeskrivning, regler & rutiner - Café Dammen Tvärålund 2021

Öppettider:

11.30 - 19.30

Badhytter och logen öppnar och stänger ni samma tider

Stängda dagar säsongen 2021:

26 juni, 6 juli, 16 juli, 26 juli, 6 augusti, och 16 augusti.

Byaföreningens kontaktpersoner:

Driftansvarig: Anna Yakobsson 070-516 31 65 och Emma Karlsson 070-281 82 84

Inköp av varor: Jennie Stenborg 070-509 43 43 och Mikael Sundling 070-218 09 20

Anställning:

- Enligt angiven period.
- 7 tim/dag, ersättning 1500 kr per person plus hela vinsten på det ni säljer inom kategorin "fritt utbud" och halva vinsten för det ni säljer inom kategorin "fast utbud".
- Under arbetsperioden ansvarar ni för dagskassan. Vi anstränger oss att jobba så kontantfri som det bara går, därför bör alla betalningar som överstiger 50 SEK betalas via Swish.
- Senast 14 dagar efter genomförd och godkänd period betalas grundlönen ut till ert angivna bankkonto av byaföreningens kassör (Emil Lundgren).

Föreskrifter/regler:

- Var inköp sker av produkter inom kategorin "fritt utbud" bestämmer ni själv.
- Alla produkter inom kategorin "fast utbud" skall endast inhandlas/förmedlas av Byaföreningen.
- Priserna på "fritt utbud" sätter ni själva, men alla priser på "fast utbud" är förutbestämda och får inte ändras.
- Vinsten för varor som sålts inom det "fasta utbudet" och under resp. period skall delas 50/50 med Byaföreningen.
- INGA OBEHÖRIGA (kompisar etc.) skall vistas i kiosken, bara ni och era föräldrar.
- Håll era mobiltelefoner ställda på vibratorläge. Svara och använd bara telefonerna när det är tomt på gäster och vid "nödvändiga" situationer.
- Caféet får inte stängas före den anvisade tiden, dvs.19.30 (med undantag för midsommarafton).
- Se till att vara på plats i caféet i tid varje dag.
- Om utrustning/inventarier försvinner eller skadas kan de som jobbar den perioden bli ersättningsskyldig (beroende på händelse). Detta för att öka ansvarskänslan för utrustning/inventarier.
- Inga fordon/bilar får beträda området inför caféet. Uppstår problem med detta kontakta byaföreningens representanter.
- Eventuella husvagns-gäster skall parkera på anvisad plats bakom caféet.
- Inga cyklar eller mopeder på gräsmattorna, de skall parkeras på gaveln av byggnaden.

Övrigt:

Situationen med Covid-19 kan innebära förändringar i föreskrifter och regler.

Arbetsuppgifter/åtaganden:

- Före er period börjar gör ni upp med de som ansvarar för caféet perioden före er hur värdet av lagret av "fast utbud" skall hanteras. Det enklaste/vanligaste är att ni övertar befintligt lager och sedan betalar ni för detta efter några dagar då ni tjänat ihop tillräckligt med pengar. Byaföreningens kontaktpersoner hjälper till vid behov.
- Kvällen före er period börjar hämtar ni nycklarna hos/av de som jobbar perioden före er (eller hos/av byaföreningen om ni jobbar första perioden)
- Innan ni öppnar bör ni dessutom kontrollera att er periods inventarielista är korrekt ifylld med värdet av "fast utbud". För denna inventering är ju utförd av de som jobbade perioden före.
- Fyll på lagret av "fast utbud" inne i caféet efter behov. Kom ihåg att alla produkter i kategorin "fast utbud" förmedlas av Byaföreningen.
- Försäljning och servering på caféet av "fast utbud" och "fritt utbud"
- Ansvara för att det alltid är rent och snyggt i köket och på serveringsaltanen.
- Plocka skräp på området varje dag.
- Samla in burkar och flaskor för återvinning.
- Tömma sopor varje kväll och se även över soptunnorna ute på området. De gröna soptunnorna ställs ut vid Idrottsvägen tisdagskväll jämn vecka för tömning och hämtas tillbaka så fort de är tömda (sopbilen brukar komma på onsdag morgonen, men det finns undantag).
- Se till att alla utlånade spel (kubb och krocket) återlämnas.
- Städa omklädningsrummen, duschar och toaletter 2 gånger per dag. Sätt upp skylten STÄDNING PÅGÅR vid arbetet med detta.
- Se över beachvolleybanan, grillplatsen, lekplatsen & stranden, städa vid behov.
- Kontrollera varje kväll botten vid bryggorna så att inget skräp, glas och dylikt som kan skada våra gäster ligger där. Kontrollera även att livbojen finns på plats.
- Kontrollera vattentemperaturen och skriv upp den på svarta tavlan så gästerna kan ta del av den.
- Sista kvällen inventerar ni lagret av "fast utbud" så det totala värdet (inköspriser) fastställs. Därefter skall ev. skuld för "fast utbud" regleras (betalas) med Byaföreningen. Byaföreningens kontaktpersoner hjälper till med detta.
- Jobbar ni sista perioden finns ingen som kan "ta över" lagret av "fast utbud" varför det är viktigt att lagret hanteras smart så värdet inte är för stort när perioden är slut. Byaföreningens kontaktpersoner hjälper till vid behov.
- Sista kvällen lämnar ni växelkassan (500 SEK) till de som jobbar nästa period (eller till byaföreningen om ni jobbar sista perioden).

Avgifter:

Beachvolley: 20 SEK/tim.

Vid bokning för spel efter kl. 19.00 återlämnas bollen så att den finns på plats kl. 11.30 dagen därpå.

Minigolf: 20 SEK/klubba, ant. block och penna.

10 SEK återbetalas vid återlämning av dito. Boll - 20 kr. 15 kr återbetalas vid återlämning. En boll per sällskap.

Campingplats: 100 SEK/dygn

Rutiner för hantering av livsmedel & personlig hygien:

- Förbered fikabröd etc. hemma och håll reda på vad allt innehåller. Om kunden frågar skall personalen kunna informera om innehållet i alla serverade livsmedel.
- Vid hantering av livsmedel hemma, som sen skall säljas i caféet, skall korrekt och hygienisk hantering gälla. Dvs. allt livsmedel skall ha förvarats väl kyllda, utrustning (knivar etc.) skall vara 100% rena, händer skall spritas (använd engångshandskar), osv.
- Se även till att livsmedel som förbereds hemma hålls väl kyllda såväl i hemmet och vid transport till caféet.
- Allt livsmedel (fikabröd etc.) skall alltid förvaras luft-tätt och i kylskåp i caféet.
- Ingen mat får tillagas i kiosken/caféet. Men:
 - Hamburgare tillagas enligt givna instruktioner
 - Varma smörgåsar (ost & skinka) får tillagas i kiosken/caféet.
 - Färdiga pajer (tillagade hemma och väl kyllda) får värmas med micro i kiosken/caféet.
 - Grönsallad etc. hackas hemma och förvaras i tät behållare i kylan.
- Förvara mjölk och andra kyllda varor i kylan när du inte använder dem.
- Se till att stänga kylar och frysar ordentligt.
- Kontrollera temperatur i kyl dagligen, skall kontrolleras mitt i kylan. Notera datum, temperatur och din signatur på listan som finns på respektive kyl/frys. En bra temperatur + 4 till 5 grader. Om temperaturen stiger över 7 grader måste byaföreningens representanter kontaktas omedelbart.
- Inga smycken får bäras på händerna vid hantering av livsmedel.
- Händerna skall alltid tvättas och spritas innan hantering av livsmedel i caféet.
- Diska använda redskap ordentligt. Torka med torkpapper (eller ren diskhandduk).
- Använd engångshandskar om du har sår på händerna.
- Använd plåster på öppna sår för att undvika smitta.
- Använd rena kläder/förkläden när ni jobbar inne i kiosken.
- Har du influensa, magsjuka eller annat som smittar ska du sjukanmäla dig och stanna hemma tills dess att du är frisk.
- INGA OBEHÖRIGA (kompisar etc.) skall vistas i kiosken, bara ni och era föräldrar.

Rutiner städning/rengöring

- Kiosken skall städas dagligen med specifik och uppmärkt utrustning.
- Sockervaddmaskin diskas varje dag.
- Diska använda redskap ordentligt. Torka med torkpapper (eller ren diskhandduk).
- Omklädningsrummen, duschar och toaletter skall städas 2 gånger per dag med specifik och uppmärkt utrustning.
- Uppmärkt städutrustning finns i "städförrådet" i omklädningsrummet.
- Städutrustning som använts i omklädningsrum, duschar eller toaletter får **aldrig** användas i kiosken.
- Golvmoppar, trasor etc. skall förvaras så att de kan torka.
- Nya golvmoppar, trasor etc. tas fram vid behov. Även byaföreningens representanter kontrollerar varje vecka om moppar, trasor etc. behöver bytas.

Avtal:

Jag har tagit del av dokumentet **"Arbetsbeskrivning, regler & rutiner Café Dammen Tvärålund 2021"** och godkänner detta:

Underskrift ungdom:

Namnförtydligande:

Underskrift förälder/vårdnadshavare:

Namnförtydligande:

För att få er lön utbetald vi behöver följande uppgifter:

1. Arbetad period _____

2. Namn _____

3. Adress _____

4. Personnummer _____

5. Kontonummer (bank, clearingnummer och kontonummer)

Ni kan mejla in avtalet tillsammans med uppgifterna till dammencafe@gmail.com eller lämna in de till ansvarig person i Tvärålands byaförening.