



Arbeidsoppgaver for kioskvakter i Kleivhallen

Oppmøte:

De fleste lag har oppmøte en time før kampstart, og når publikum og spillere ankommer hallen skal alt være klart slik at vi kan ta imot gjestene våre på en hyggelig måte. De som er satt opp på førstevakt må møte 1,5 time før første kamp. Starttidspunkt for første kamp kan du finne i bandedagboken ([handball.no/region sør/kampaktivitet/bandedagbok](http://handball.no/region_sør/kampaktivitet/bandedagbok)) eller ved å forhøre deg med lagleder. De som er satt opp på andrevakt eller senere møter til avtalt tidspunkt. Møtetidspunkt for alle vakter fremgår av vaktlisten.

Oppgaver:

De som har førstevakt møtes av Kioskansvarlig som låser opp hallen, kiosken og garderobene, og hjelper kioskvaktene i gang.

Kioskvakten skal sette frem stativet med kioskvarer som står i skuffen og sørge for at det er ryddig og fullt, sette frem sukker, syltetøy, ketchup, sennep, smøre toast og legge i kjøleskapet, trakte kaffe og steke vafler. Skjær opp frukt og putt i beger dersom det er kjøpt inn. Fyll opp smoothie i plastglass.

Kaffe; bruksanvisning og mål henger ved traktere på veggen i kiosken. Merk at trakteren er koblet til vann slik at det ikke skal fylles på vann.

Vafler; tilbered røre etter oppskrift på pakken. Ha gjerne litt kardemomme i. Det skal ikke brukes smør i jernene. Stek gjerne i flere omganger. Vafler smaker aller best når de er nystekte! Vaffeljern som blir stående på hele dagen blir fryktelig varme. Trekk ut ledningen når jernene ikke er i bruk!

Toast; smør toast (smør, ost og skinke) og legg i kjøleskapet slik at de er klare til steking ved bestilling. Det skal ikke brukes smør i toastjernet. Husk at det er bedre å smøre flere ganger enn å måtte kaste varer på slutten av dagen. Toastjernet blir også blir varmt, så trekk ut ledningen i stille perioder. Frys ned toast som ikke blir stekt, skriv utenpå dagens dato.

Pølser; Pølsekokeren skal stå på 75 grader, 80 grader i oppvarmingsfasen. Vannet fylles på over varmeelementet.

Hygiene:

Alle har ansvar for å bidra til og å sørge for at følgende grunnleggende regler for god hygiene blir fulgt:

Kiosken er liten; unngå at flere enn de som har kioskvakt oppholder seg i kiosken.

Klær, vesker og andre eiendeler bør oppbevares under benkene.

Hold det ryddig; benker og andre overflater skal være ryddige og rene, vask opp og rydd vekk fortløpende. (Oppvaskmaskinen kan ikke brukes) Sørg for at også området utenfor kiosken holdes ryddig, at bordene blir holdt ryddige og rene og at eventuelt søl på gulvet blir tørket/feid opp

Håndtering av mat; fordel arbeidsoppgavene slik at ikke samme person håndterer penger og mat. Dette gjelder primært ferskmat slik som pølser, toast, vafler, kake og annen mat uten emballasje. Dersom samme person må håndtere begge oppgaver, bør engangshansker benyttes ved servering.



Sørg for god håndhygiene. Ikke vask hendene i oppvaskkummen, men i håndvasken. Benytt engangshansker ved tilberedning av ferskmat og dekk til mat som ikke skal selges med en gang.

Avslutning:

Før du forlater kiosken, sett stativet med kioskvarer i nederste skuff og fyll opp brusskapet. Tørk over toastjern, vaffeljern og vannkoker før du setter det tilbake i skapet. Tøm og vask pølsekjelen, kaffekolben og kaffekannene. Vask, tørk og rydd bort oppvask – husk at oppvaskmaskinen ikke kan benyttes.

Kasse:

Billett og kioskkassene skal holdes atskilt. Dersom det mangler veksel i en kasse, kan man veksle med den andre kassen, men ikke hente penger fra en kasse til den andre.

Vareutvalg og priser fremgår av prislister som henger i kiosken. Hvis noe er uklart eller mangler, spør Kioskansvarlig.

Dommerkvittringer samles og legges i en konvolutt sammen med oppgjøret til betaling via bank. Dommere skal altså ikke betales kontant fra kassen (**dette gjelder ikke ved mini-og aktivitetsturnering der dommer fortsatt skal betales kontant fra kioskkassen.**)

Utlegg til annet enn det som er nødvendig for kioskdirften (for eksempel pappkrus og syltetøy) skal ikke dekkes kontant fra kassen, men påføres navn og kontonummer til den som skal ha pengene refundert og legges sammen med dommerkvittringene til betaling via bank.

På slutten av dagen skal begge kassene telles opp og oppgjørsskjemaet signeres. Økonomiansvarlig henter overskuddet.



Instruks ved miniturneringer

Arbeidsoppgavene er som vanlig i kiosken, men det pleier å være mye mer salg av varer 😊

- Stek opp vafler før åpning
- Del opp kaker dersom de ikke er ferdig delt
- Lag fruktbeget. All frukt må vaskes og tørkes. Del opp i passende biter, ikke skrell bananen! Beger og hansker ligger i underskapet til venstre for skuffene. Lag opp etter hvert
- Lag opp toast og legg i kjøleskapet. Blir det toast til overs, pakk de inn i plast og frys ned. Skriv på dato.

- Sett ett kakebord ute i kantina, og selg kaker, vafler, saft, sjokolade. Ta ut det dere ønsker, bare ikke kjølevarer
- Ekstra pengeskrin kan brukes, og det telles opp med kiosksalg