

Keukenverantwoordelijke



DEEL 1 | FUNCTIEOMSCHRIJVING

PLAATS IN DE ORGANISATIE *Waar situeert deze functie zich in de organisatie?*

Organigram	Deelwerking/project: Team Voeding	
Hoedanigheid	🌐 Medewerker	👤 Leidinggevende
Rapporteert aan	Teamcoördinator	

RESULTAATSGBIEDEN *Wat wordt er van mij verwacht in deze functie?*

Dagelijkse werking grootkeuken	<i>Organiseren van een grootkeuken</i> <ul style="list-style-type: none">▪ Stelt de menu's op▪ Voorziet de noodzakelijke producten▪ Verwerkt de gedoneerde producten van de voedselbank▪ Staat in voor de bereiding van maaltijden en garandeert dit dagelijks▪ Onderhoudt de keuken volgens de richtlijnen▪
Begeleiding keukenmedewerkers	<i>Begeleiden keukenmedewerkers</i> <ul style="list-style-type: none">▪ Coachen en stimuleren van de vrijwilligers▪ Coachen en stimuleren van de arbeidzorgmedewerkers
Externe samenwerking	<i>Samenwerken met externe actoren</i> <ul style="list-style-type: none">▪ Ontwikkelt en onderhoudt zakelijke contacten in functie van de doelstellingen
Persoonlijke ontwikkeling	<i>Ontwikkelen van de eigen professionaliteit</i> <ul style="list-style-type: none">▪ Reflecteert over het eigen handelen▪ Ontwikkelt de eigen deskundigheid via opleiding, lectuur, ...▪ Neemt actief deel aan het eigen ontwikkelingsgesprek
Werken in een team	<i>Bijdragen aan het gemeenschappelijk doel en goede relaties binnen het team</i> <ul style="list-style-type: none">▪ Werkt samen met collega's en leidinggevende▪ Neemt actief deel aan het teamoverleg▪ Deelt informatie en expertise▪ Zoekt draagvlak binnen het team voor zij/hij beslissingen neemt
Werken bij CAW	<i>Bijdragen aan de realisatie van de missie, visie en strategie van de organisatie</i> <ul style="list-style-type: none">▪ Is loyaal aan de missie, visie en doelstellingen van CAW Antwerpen▪ Handelt volgens de procedures uit het kwaliteitshandboek▪ Denkt mee over vernieuwing en verbetering

Handtekening werkgever	Handtekening werknemer
Datum:	Datum:
Voor akkoord:	Voor akkoord:
Naam:	Naam:

DEEL 2 | COMPETENTIEPROFIEL

KERNCOMPETENTIES		<i>Wanneer pas ik bij het CAW?</i>
Klantgerichtheid	<i>Onderzoeken van de wensen en behoeften van de klant en hiernaar handelen, rekening houdend met het organisatie belang.</i>	
Integriteit	<i>Op een professionele, correcte en oprechte manier handelen.</i>	
Samenwerken	<i>Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk doel, ook wanneer het geen direct persoonlijk belang dient.</i>	
Openheid	<i>Onbevooroordeeld open staan voor de omgeving.</i>	
Eigenaarschap	<i>Individuele verantwoordelijkheid tonen voor het eigen leerproces, de eigen resultaatsgebieden en deze van de organisatie.</i>	
Ondernemen	<i>Bewust berekende risico's durven nemen om een vooraf bepaald doel te bereiken.</i>	

FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES		<i>Wanneer pas ik in deze functie?</i>
Plannen en organiseren	<i>Aanbrengen van structuur in tijd, ruimte en prioriteit bij het aanpakken van situaties.</i>	
Coachen	<i>Stimuleren en motiveren van anderen tot persoonlijke ontwikkeling.</i>	
Controleren	<i>Bewaken en op pijl houden van de prestaties van het team en de medewerkers. Zorg dragen dat het werk effectief, efficiënt en veilig gebeurt.</i>	
Probleem oplossend vermogen	<i>Problemen herkennen, zoeken naar mogelijke oorzaken en efficiënte oplossingen voorstellen en uitvoeren.</i>	
Zelfinzicht	<i>Zichzelf kunnen inschatten en beoordelen zodat men een correct zelfbeeld bekommt.</i>	

VAKTECHNISCHE COMPETENTIES		<i>Wat ken en kan ik om deze functie goed uit te voeren?</i>
Vakkennis	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kennis en inzicht in het vakgebied voeding ▪ Kennis en toepassing van coachingsvaardigheden 	
Taal	<i>Spreken, begrijpen, lezen en schrijven van correct Nederlands</i>	
Computer	<i>Toepassing van software voor tekstverwerking, data beheer, internet en e-mail</i>	