



Functiebeschrijving KOK

I. Technische fiche

- Afdeling: Zorg
- Dienst: Woonzorgcentrum Mariëndal
- Functietitel: kok
- Graadnaam in de formatie: C1-C3

II. Context

De missie van ons lokaal bestuur geeft aan waar we als organisatie voor staan en klinkt als volgt:

'Binnen onze organisatie willen we respectvol samenwerken met elkaar, beleidsmakers, Overijzenaren en andere partners. We doen dit op een transparante manier, met de focus op een kwaliteitsvolle dienstverlening. We creëren als werkgever met pit een dynamische omgeving die inzet op gedeeld leiderschap en groeikansen biedt aan onze medewerkers.'

De basiswaarden die we hierbij centraal stellen zijn: *'betrokken, integer, dynamisch en deskundig'*.

De kok maakt deel uit van de keukenploeg van WZC Mariëndal en bevindt zich hiërarchisch tussen de hoofdkok en de hulpkok. De kok rapporteert aan de hoofdkok en staat in voor de dagelijkse operationele aansturing van hulpkok en keukenpersoneel. Bij afwezigheid van de hoofdkok neemt de kok een aantal van diens coördinerende taken en verantwoordelijkheden op.

III. Doel van de functie

Zelfstandig bereiden van kwalitatieve, veilige en aangepaste maaltijden volgens vastgelegde recepten, dieetvereisten en HACCP-richtlijnen, alsook voor de organisatie en opvolging van de dagelijkse keukenwerking.

IV. Kerntaken

1. Bereiding van maaltijden

- Bereidt zelfstandig warme en koude maaltijden volgens recepten, dieetvoorschriften en productiefiches.
- Staat in voor het volledige kookproces van voorbereiding tot afwerking.
- Bewaakt timing, bereidingsmethoden, kooktechnieken en kwaliteit van de gerechten.
- Voert noodzakelijke receptaanpassingen uit binnen de afgesproken richtlijnen.
- Houdt rekening met de wensen, noden en gewoontes van bewoners.

2. Organisatie van de keukenwerking

- Plant en organiseert de dagelijkse productieactiviteiten.
- Beheert bestellingen in afwezigheid van de hoofdkok en volgt voorraden op.
- Zorgt voor een efficiënte inzet van middelen, materialen en grondstoffen.
- Registreert voedingsingrediënten conform de geldende procedures.
- Staat mee in voor de portionering en verdeling van maaltijden.
- Opvolging van administratie en communicatie met leveranciers en andere externen.

3. Toezicht op kwaliteit, hygiëne en veiligheid

- Draagt verantwoordelijkheid voor de naleving van HACCP- en hygiënenormen.
- Houdt toezicht op orde, netheid en kwaliteit binnen de keuken.
- Controleert temperaturen van voedingsmiddelen en keukenapparatuur.
- Controleert de correcte werking en het onderhoud van toestellen en materialen.
- Controleert leveringen op juistheid, hoeveelheid en kwaliteit.

4. Aansturing en coaching

- Begeleidt, ondersteunt en stuurt hulpkoks en keukenpersoneel operationeel aan aanstuurt in de uitvoering van de dagelijkse keukenwerkzaamheden.
- Geeft instructies en ziet toe op de correcte uitvoering van taken.
- Draagt bij aan kennisdeling en opleiding op de werkvloer.
- Neemt bij afwezigheid van de hoofdkok de operationele coördinatie van de keukenwerking op.

V. Competenties

1. Kennis en vaardigheden

- Grondige kennis van culinaire technieken en kookvaardigheden.
- Kennis van dieetvoeding en maaltijdzorg binnen een woonzorgcentrum.
- Grondige kennis van HACCP, voedselveiligheid en hygiënevoorschriften.
- Kennis van voorraadbeheer, productieplanning en bestelsystemen.
- Kan zelfstandig maaltijden bereiden op grootkeukenschaal.
- Kan productieprocessen plannen, organiseren en opvolgen.
- Kan medewerkers aansturen, begeleiden en motiveren.
- Kan kwaliteits- en temperatuurcontroles uitvoeren en registreren.
- Kan problemen snel signaleren en gepaste oplossingen voorstellen.
- Kan efficiënt omgaan met werkdruk en veranderende prioriteiten.

2. Gedragscompetenties (attitude)

- Neemt verantwoordelijkheid en initiatief.
- Werkt kwaliteits-, veiligheids- en resultaatgericht.
- Is coachend en samenwerkingsgericht.
- Communiceert duidelijk en respectvol.
- Toont flexibiliteit en stressbestendigheid.
- Heeft aandacht voor de leefwereld en behoeften van bewoners.
- Handelt integer en professioneel.

VI. Functie-eisen

Zie rechtspositieregeling voor de toelatingsvoorwaarden, aanwervingsvoorwaarden en bevorderingsvoorwaarden.

VII. Weddeschaal

C1-C3

VIII. Voor kennisname

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
"Voor kennisname" <i>Schrijf voluit</i>		
Naam		
Datum		
Handtekening		

Schrijf "voor kennisname", vul datum en naam in en plaats uw handtekening