

Befattningsbeskrivning
Barmästarassistent (femte)

Organisatorisk inplacering

Barmästarassistenten ansvarar inför barmästaren. Barmästarassistenten är adjungerad i nationens programutskott.

Befattningens målsättning

Barmästarassistenten ska assistera och avlasta barmästaren.

Arbetsuppgifter

Barmästarassistenten åligger att:

1. Omedelbart efter tillträdet skaffa kännedom om dels centrala delar av nationens organisation och historia, dels rutiner och praxis, relevanta för befattningen.
2. Omedelbart efter tillträdet skaffa sig kännedom om nationens miljö föreskrifter och brandregler och tillse att dessa följs under nationens arrangemang.
3. Vara barmästaren behjälplig vid inventera av inneliggande lager vid varje månadsskifte.
4. Vid behov rapportera eventuella åtgärder angående underhåll som behöver vidtas vad avser inventarier och utrymmen tillhörande barmästaren till denne.
5. Tillsammans med barmästaren anställa och instruera all barpersonal och tillse att barer är iordningställda och bemannade när arrangemangen startar. Barmästaren och andre kurator avgör vilka arrangemang barmästarassistenten bör arbeta vid.
6. I god tid före arrangemangets början vara närvarande, för att stötta barmästaren i dennes förberedelser.
7. Tillsammans med nationstekniker, hovmästare samt klubbverk ansvara för att nationens arrangemang genomförs i enlighet med av programutskottet, arbetsutskottet och styrelsen fattade beslut och gällande lagstiftning.
8. Ansvara för att aktuella utskänkningsföreskrifter, brandregler och miljö- och hälsomyndighetens föreskrifter efterlevs och informera barmästarens personal om innehållet i dessa.
9. Ansvara för att alla händelser av vikt ovillkorligen rapporteras i första hand till barmästaren, i andra hand klubbmästaren eller klubbmästarinnan och i tredje hand andre kurator.
10. Vid eventuellt förhinder att närvara vid arrangemang, rekrytera vikarie som uppfyller arbetsutskottets krav och godkänns av barmästare och andre kurator.

11. Delta i programutskottsmöten och i möjligaste mån i gaskmöten samt andra möten kuratorerna kallar till.
12. Ansvara för att utkvitterade nycklar handhas och förvaras på ett betryggande sätt samt att de vid tjänstgöringsperiodens utgång återlämnas till barmästaren. Barmästarassistenten är ansvarig även om de utkvitterade nycklarna har lånats ut.
13. I övrigt utföra sina funktioner för nationens bästa och följa de mer detaljerade och praktiska anvisningar som finns i särskilda PM, upprättade av tidigare terminers barmästarassistenter.
14. Utforma en mindre promemoria med praktiska och detaljerade anvisningar till efterträdaren. Andre kurator, ekonomichefen, granskningsnämnden och efterträdaren ska senast två veckor efter att barmästarassistenten avslutat sitt förtroendeuppdrag erhålla var sitt exemplar.