

Befattningsbeskrivning

Hovmästare

Organisatorisk inplacering

Hovmästaren ansvarar inför klubbmästarinnan. Hovmästaren är adjungerad i nationens programutskott.

Befattningens målsättning

Hovmästaren ska inför klubbmästarinnan ansvara för att servering genomförs i enlighet givna instruktioner.

Arbetsuppgifter

Hovmästaren åligger att:

1. Omedelbart efter tillträdet skaffa kännedom om dels centrala delar av nationens organisation och historia, dels rutiner relevanta för befattningen.
2. Vara klubbmästarinnan behjälplig vid inventering av ineliggande lager vid varje månadsskifte.
3. Vid behov rapportera eventuella åtgärder angående underhåll som behöver vidtas vad avser inventarier och utrymmen tillhörande klubbmästarinnan, till klubbmästarinnan.
4. Tillsammans med klubbmästarinnan anställa och instruera kockar och serveringspersonal samt tillse att serveringslokalen är iordningställd och bemannad vid arrangemangens start. Klubbmästarinnan och andre kurator avgör vilka arrangemang hovmästaren bör närvara vid.
5. Ansvara för att kommunikationen mellan köket och sittningen fungerar på ett bra sätt.
6. Tillsammans med nationstekniker, barmästarassistent (femte) samt klubbverk ansvara för att nationens arrangemang genomförs i enlighet med av programutskottet, arbetsutskottet och styrelsen fattade beslut och gällande lagstiftning.
7. Ansvara för att gällande hygienföreskrifter för serveringspersonalen efterlevs samt assistera klubbmästarinnan i att tillse att gällande hygienföreskrifter i köket efterlevs vilket bl.a. innebär att matvaror måste förvaras i den temperatur som föreskrivs, att köket ständigt hålles snyggt och rent samt att regelbundna mätningar av matvarornas temperatur genomförs.
8. Ansvara för att aktuella utskänkningsföreskrifter, brandregler och miljö- och hälsomyndighetens föreskrifter efterlevs och informera serveringspersonalen om innehållet i dessa.

9. Ansvara för att alla händelser av vikt ovillkorligen rapporteras i första hand till klubbmästarinnan, i andra hand klubbmästaren eller barmästaren och i tredje hand andre kurator.
10. Vid eventuellt förhinder att närvara vid arrangemang, rekrytera vikarie som uppfyller arbetsutskottets krav och godkänns av klubbmästarinna och andre kurator. Beslutet ska delges ekonomichefen.
11. Delta i programutskottsmöten och i möjligaste mån 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 klubbmästarinnan. Hovmästaren 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 hovmästare.
14. Utforma en mindre promemoria med praktiska och detaljerade anvisningar till efterträdaren. Andre kurator, ekonomichefen, granskningsnämnden och efterträdaren ska senast två veckor efter att hovmästaren avslutat sitt förtroendeuppdrag erhålla var sitt exemplar.