

Befattningsbeskrivning **klubbmästarinna**

Organisatorisk inplacering

Klubbmästarinnan är ansvarig inför landskapet och arbetar under andre kurators ledning. Klubbmästarinnan ansvarar tillsammans med klubbmästaren, barmästaren och uthyrningssäljaren för driften av nationens festvåning. Klubbmästarinnan deltar i nämnders och utskotts arbete i den mån det krävs av stadgarna.

Befattningens målsättning

Klubbmästarinnan ska inför landskapet, ekonomichefen, andre kurator och programutskottet ansvara för att festvåningens inköp, lagerhållning och tillagning av livsmedel samt servering genomförs i enlighet med fattade beslut och inom de ekonomiska ramar som fastställts av landskapet, nationens styrelse och arbetsutskott.

Arbetsuppgifter

Klubbmästarinnan åligger att:

1. Omedelbart efter tillträdet skaffa kännedom om dels centrala delar av nationens organisation och historia, dels rutiner och praxis i det dagliga arbetet samt vid tillträde ta del av de detaljerade och praktiska anvisningar som finns i särskilda PM, upprättade av tidigare terminers klubbmästarinnor.
2. Delta i utbildningar enligt beslut av andre kurator.
3. I samband med tillträde tillsammans med avgående klubbmästarinna och lunchchef eller avgående taketchef och representant från granskningsnämnden inventera ineliggande lager.
4. Tillsammans med lunchchefen inventera ineliggande lager vid varje månadsskifte. I mitten av varje termin ska en inventering genomföras med representant från granskningsnämnden.
5. Tillsammans med klubbmästaren och barmästaren ansvara för att vid tillträde inventera och kontinuerligt komplettera uppsättningen av glas, porslin, bestick och köksartiklar till festvåningen. Större inköp ska godkännas av andre kurator, ekonomi- och fastighetschefen eller arbetsutskottet.
6. Planera, beställa och mottaga inköp av mat och i samband med leveranser tillse att mottagna varor överensstämmer med följesedel och faktura, som efter attest lämnas till ekonomi- och fastighetschefen.
7. Tillse att utrymmen (kök med tillhörande förråd), inventarier (köksutrustning och maskiner) och annat som anses tillhöra klubbmästarinnans arbetsområden underhålls och att snarast till ekonomi- eller fastighetschefen eller vaktmästaren rapportera eventuella åtgärder som behöver vidtas.
8. Ansvara för att gällande hygienföreskrifter efterlevs enligt riktlinjer från miljö- och hälsoskyddsnämnden samt nationens egenkontrollprogram.

Fastställd av styrelsen 2014-09-25

Klubbmästarinnan är ansvarig för att i samråd med lunchchefen fylla i och förvalta egenkontrollen.

9. Tillsammans med klubbmästaren, barmästaren, pubchefen, lunchchefen och uthyringssäljaren ansvara för nationens gemensamma utrymmen (ex. serveringsgången, Hallstahammarrummet, Grydingrummet, läsesalar, lastkajen, kuratorsgången) och tillse att dessa är i gott skick.
10. Tillsammans med klubbmästaren, barmästaren, pubchefen och lunchchefen tillse att klubbverksexpeditionen ("Klubbis") är representativ samt att efter veckovisa upprättade tider mottaga besök i nationsärenden.
11. Ansvara för att utkvitterade nycklar och kassa handhas och förvaras på ett betryggande sätt och för att de vid tjänstgöringsperiodens utgång återlämnas till ekonomi- och fastighetschefen. Klubbmästarinnan är ansvarig även om de utkvitterade nycklarna har lånats ut.
12. Tillsammans med klubbmästaren och barmästaren, tillse att låsning av festvåningen genomförs varje kväll. Vid förenings- eller utskottsverksamhet bestäms tid för låsning i samråd med andre kurator.
13. Tillsammans med klubbmästaren och barmästaren, inför andre kurator ansvara för att nationens arrangemang genomförs i enlighet med av programutskottet, arbetsutskottet och styrelsen fattade beslut och gällande lagstiftning.
14. Anställa och avlöna kockar, hovmästare och serveringspersonal samt tillse att mat är lagad och lokalen iordningställd och bemannad vid arrangemangens start.
15. Tillsammans med klubbmästaren och barmästaren bistå nationens utskott och sammanslutningar, förutsatt att dessa agerar i enlighet med de instruktioner som klubbverk och andre kurator delgivit dem.
16. Senast första arrangemangsfria vardagen efter varje enskilt arrangemang redovisa och banka likvida medel hos ekonomi- och fastighetschefen. Försenad insättning ska godkännas av andre kurator eller ekonomi- och fastighetschef.
17. Inom tre arrangemangsfria vardagar upprätta och till andre kurator inlämna redovisning över arrangemangets intäkter och kostnader varvid det skall finnas underlag för samtliga intäkter och kostnader i enlighet med god redovisningssed. Försenad redovisning ska godkännas av andre kurator eller ekonomi- och fastighetschef.
18. I samråd med andre kurator se till att hovmästaren får utbildning i ansvarsfull alkoholservice och säker livsmedelshantering och nationens brandrutiner samt tillhandahålla hovmästaren den information och handledning som krävs för att hen ska kunna utföra sitt arbete på fullgott sätt.
19. I förekommande fall leda fika- och brunchvärdarnas arbete och i samråd med andre kurator se till att fika- och brunchvärdarna får utbildning i säker livsmedelshantering och

nationens brandrutiner samt att fika- och brunchvärdarna får den information och handledning de behöver för att kunna utföra sitt arbete på fullgott sätt.

20. Tillse att endast personer över 18 år anställs och att nationens medlemmar alltid har företräde till de arbetstillfällen som finns.
21. Tillse att utländska medborgare före arbetets början inlämnar erforderliga dokument.
22. Tillse att alla löneutbetalningar till personal hanteras i enlighet med andre kurators och ekonomi- och fastighetschefens direktiv.
23. Ansvara för att aktuella utskänkings-, brand- och miljö- och hälsoföreskrifter efterlevs och tillse att den egna personalen är införstådd med innehållet.
24. Ansvara för att den egna personalen fyller i personalliggaren enligt gällande regler och lagstiftning.
25. Ansvara för att alla händelser av vikt ovillkorligen rapporteras till ekonomi- och fastighetschefen, förste kurator och andre kurator.
26. Vid eventuell ledighet eller sjukdom, med hjälp av andre kurator, rekrytera vikarie som uppfyller arbetsutskottets krav och godkänns av andre kurator. Beslutet ska delges ekonomi- och fastighetschefen.
27. Tillsammans med klubbmästaren, barmästaren, pubchefen och lunchchefen anställa en tvättansvarig och tillse att nationens arbetskläder tvättas regelbundet.
28. Delta vid måndagsmöten, gaskmöten, klubbmästarkonventets möten och andra möten kuratorerna kallar till.
29. Tillsammans med klubbmästaren och barmästaren arrangera landskap med efterföljande landskapssexa och styrelsemiddagar enligt anvisning från förste och andre kurator.
30. I samråd med barmästaren, klubbmästarinnan, pubchefen och lunchchefen arrangera personalfest.
31. I samråd med kuratel, klubbmästare, barmästare, pubchef, lunchchef och uthyrningssäljare arrangera och organisera en städdag varje termin.
32. Utforma en promemoria med praktiska och detaljerade anvisningar till efterträdaren. Förste kurator, andre kurator, ekonomi- och fastighetschefen, granskningsnämnden och efterträdaren ska senast två veckor efter att klubbmästarinnan avslutat sitt förtroendeuppdrag erhålla var sitt exemplar.