

*Befattningsbeskrivning för cafémästare fastställd av styrelsen 2022-02-24. Eventuella noter i texten ingår inte i befattningsbeskrivningen, utan är utformade av angivna författare för att förtydliga tanken bakom den specifika formuleringen. Noter kan därför, om skäl föreligger, justeras av förste kurator.*

*På styrelsens uppdrag framarbetade av: Charlii Enström, Karin Karlsson, Hans Peterson, Sofia Toll.*

## **Befattningsbeskrivning cafémästare**

*Cafémästarna ansvarar inför klubbmästarinnan för driften av nationens caféverksamhet och arbetsledningen av cafévärdarna. Denna befattningsbeskrivning är utformad för att kunna tillämpas oavsett om caféet har öppet en eller flera dagar i veckan.*

Allmänt för befattningshavare

Cafémästare åligger att:

- Omedelbart efter tillträdet skaffa<sup>1</sup> kännedom om dels centrala delar av nationens organisation och historia, dels rutiner och praxis, relevanta för befattningen.
- Ansvara för att utkvitterade nycklar handhas och förvaras på ett betryggande sätt samt att de vid tjänstgöringsperiodens utgång återlämnas till klubbmästarinnan. Cafémästare är ansvarig även om de utkvitterade nycklarna har lånats ut.
- I möjligaste mån stå till efterträdarens förfogande vid frågor och problem.
- Utföra sina åligganden för nationens bästa.

Arbetsuppgifter

Cafémästare åligger att:

- Tillgodose att nationens caféverksamhet, inom givna ekonomiska ramar, genomförs i enlighet med programutskottets direktiv.
- Omedelbart efter tillträdet skaffa sig kännedom om aktuella utskänkingsföreskrifter, brandregler och miljö- och hälsomyndighetens föreskrifter och tillse att dessa efterlevs under nationens arrangemang.
- I enlighet med klubbmästarinnans instruktioner inkomma med beställning avseende livsmedel.
- I samråd med cafévärdarna och klubbmästarinnan sätta en meny för caféet inför varje vecka samt se till att denna meny efterföljs.
- I samråd med cafévärdarna tillse att caféet är bemannat.
- Inhämta redovisningar från cafévärdarna och veckovis sammanställa och lämna dessa till klubbmästarinnan.
- Tillse att erforderlig marknadsföring av caféet genomförs.
- Delta vid möten och utbildningar klubbmästarinnan och andre kurator kallar till.
- Ansvara för att alla händelser av vikt<sup>2</sup> ovillkorligen rapporteras i första hand till klubbmästarinnan, i andra hand klubbmästaren eller barmästaren och i tredje hand andre kurator.

---

<sup>1</sup> Genom att bland annat läsa relevanta befattningsbeskrivningar och samtala med företrädare.

<sup>2</sup> Såsom incidenter och tillbud.

- Rapportera behov av underhåll av nationens utrymmen till klubbmästarinnan.
- Vid eventuellt förhinder att genomföra arbetsuppgifter under en begränsad period, rekrytera lämplig och av klubbmästarinnan godkänd vikarie.