



Functieprofiel assistent bedrijfsleider Werkspoor Café De Leckere

1. Plaats in de organisatie

Rapporteert aan de bedrijfsleider

2. Hoofddoel functie

De assistent bedrijfsleider vormt samen met de bedrijfsleider hét gezicht van Werkspoor Café De Leckere en assisteert de bedrijfsleider in het totaal van de dagelijkse bedrijfsvoering. Je bent alert op de behoeften van gasten en personeel. In deze behoeften voorzie je door directe en adequate actie. Je overlegt en besluit samen met de bedrijfsleider over alle operationele zaken.

3. Resultaatgebieden

De assistent bedrijfsleider heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Optimaliseren van de operatie met betrekking tot kwaliteit, kwantiteit en efficiency.
- Het aansturen van het personeel.
- De inzet van zowel mensen als middelen op een efficiënte, verantwoordelijke en kostenbewuste wijze.
- Het maken van de personeelsroosters en het extra regelen van voldoende personeelsbezetting bij de te verwachten bezoekersaantallen.
- Bij afwezigheid van de bedrijfsleider het aansturen van de foodmanager.
- Monitoren kwaliteitsaangelegenheden en indien nodig sturing geven bij vraagstukken met betrekking tot kwaliteit en hygiëne.
- Het scherp controleren of de inkoopfacturen overeenstemmen met de gemaakte commerciële afspraken en de juiste prijzen gehanteerd worden.
- Toezien op naleving van voorschriften op het gebied van veiligheid, arbo, haccp en werk en prestatiemethoden.

De assistent bedrijfsleider moet rekening houden met de verschillende wensen van haar klanten en te allen tijde een gastheer/gastvrouw zijn en is zich er doorlopend van bewust dat Werkspoor Café De Leckere een uithangbord is van Brouwerij De Leckere.

4. Belangrijkste contacten

Intern : Directie, bedrijfsleider, foodmanager, controller en overig personeel.
Extern : gasten, leveranciers en overige derden.

5. Opleiding, kennis en ervaring

- Afgeronde horeca opleiding op MBO niveau 3-4.
- Ervaring als leidinggevende in een horecaomgeving.
- Kennis van regelgeving met betrekking tot de Drank- en Horecawet.



- Kennis van voedsel- en sociale hygiëne.
- Goede beheersing van Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.

6. Competenties

Algemene competenties:

- Organisatorische en leidinggevende kwaliteiten.
- Sterke persoonlijkheid, onafhankelijk en zelfstandig.
- Pragmatisch, doorzettingsvermogen, ondernemend en resultaatgericht.
- Goede communicatieve vaardigheden..
- Commercieel ingesteld, sterk klantgericht.
- Teamplayer

Functiespecifieke competenties:

- Je voelt je thuis in een 'bierige' omgeving. Je hebt 'verstand' van bier, de omgang met bier en het serveren er van. Je herkent, kent en erkent trends in de bierwereld.
- Flexibel inzetbaar.
- Aansturen en motiveren van teamleden.

7. Salaris en overige emolumenten

- Indicatie startsalaris € 2.000 - € 2.400/maand
- Bonusregeling
- Pensioenregeling