

Instruktioner och information inför arbete i fotbollskiosken, Björkullen

Nycklar

Nycklar till kiosken hämtas hos Malin på kansliet på ordinarie öppettider, eller enligt annan överenskommelse med Malin. Det är det lag som har första kioskpasset per dag som hämtar nyckel hos Malin. Telefonnummer och kansliets öppettider finns längst ner på schemat. Nycklar lämnas vidare till nästa lag som har arbetspass samma dag och bankas tillsammans efter dagens sista pass.

Om ett lag har kioskpas två dagar i rad kan en nyckel hämtas och lämnas vidare inom laget – efter överenskommelse med Malin.

Växelkassa

Det lag som öppnar första gången för säsongen får växelkassa av Malin. Sedan ska växelkassan på 550 kronor lämnas kvar i kiosken med valörer enligt lista i kiosken och på redovisningsblanketten. Går det inte att lämna exakt enligt listan så lämna så små valörer som möjligt för att underlätta för nästa lag som ska öppna kiosken.

Öppning

Ställ ut KIOSK-skylden vid staket genomgången till 7-manna planerna. Sätt ut beachflaggan med ett markspett, vid blomsterurnorna och papperskorgar samt glassflaggor på avsedd plats.

Brygg kaffe: 1 påse kaffepulver per kanna vatten.

Kontrollera att ventilerna är stängda på kantinerna. Den vänstra kanten är för korv och den högra för korvbröd. Koka kantinevatten i vattenkokaren så går det fortare. Fyll kantinevatten i båda ytterkantinerna, så det täcker värmeslingorna och lite till. Signera listan i pärmen.

Koka även upp korvvatten i vattenkokaren. Häll i uppkokat vatten i insatsen till vänster som är till för korv. Insatsen skall precis flyta – då är relationen med vatten i ytter- och innerbehållarna i rätt mängd.

Plocka fram godis och kaffebröd ur kylan samt ställ fram senap och ketchup.

Tänk på handhygienen under dagen. Tvätta händerna vid behov och sprita gärna.

Kortköp skall vara på 20 kr eller mer för att vara OK.

Om något tar slut...

Det går bra att kompletteringshandla på Hemköp. Lämna signerat kvitto tillsammans med kassan och notera beloppet på avsedd plats på redovisningsblanketten. Ta ur motsvarande belopp från kassan som ersättning för utlägg.

Om du är snäll och fyller på i kylarna så får det ALDRIG vara fullt med dricka då dessa sprängs.

Korv

Titta om det finns korv framtaget i kylan eller över från tidigare arbetspass. Se även eventuell notering på lista på kylskåpet. Vid behov tinas korv från frysen. Överbliven, ej värmd korv, kan

lämnas i kylan till nästa dag om det är pass då(kolla i schemat), och noteras då på listan. I annat fall skall den frysas i fryspåsar, med notering om datum.

Korv skall ligga i 70° och bröd i ca 40° C. Korvbröd ska ligga kvar i påsen när det läggs ner i sin behållare. Lägg bara i några korvar i taget så blir de fortare varma. Korven är färdig när den flyter upp till ytan. Använd mellanväggen för att skilja på nyinlagd korv och korv som har värmts upp.

Bröd som blir över fryses in och märks med dagens datum, men uppvärmd korv som finns kvar vid stängning kastas.

Stängning

Hämta in KIOSK-skylden vid staketgenomgången till 7-manna planerna.

Diska kantininsatserna och tängerna i köket med hett vatten och diskmedel.

Töm ur kantinvattnet i inkom hinkar och kasta ut i backen. Signera listan i pärmen. Stäng ventilerna så nästa påfyllning inte hamnar på golvet.

Stäng av kaffebryggaren och diska kannor och termosar.

Ställ in chokladgodis och kaffebröd i kylan samt även ketchup och senap. Fyll på godis i kioskhyllor och behållare med varor som kan stå framme.

Töm papperskorgarna i containern mellan A-plan och hockeyhallen. Tomkartonger plattas till innan de läggs i containern.

Ta in papperskorgar, glassflaggor, kioskskyld vid 7-mannagrinden samt beachflaggan inklusive markspettet.

Gör dagsavslut för kortläsaren enligt instruktioner.

När växelkassan är utsorterad och undanlagd räknas och sammanställs dagens försäljning enligt redovisningsblankett för kiosken. Fyll i dagens försäljningssumma på lista i pärmen, samt notera om något behöver köpas in.

Lås kioskdörren med det övre och undre låset samt hänglåset i järnslån.

Redovisningsblanketten lämnas tillsammans med pengar och nyckel i en "bankpåse" i ishallen. Tagg på nyckelknippan gör att man kommer in i dörren uppe vid ståltrappan. Håll taggen på avsedd plats framför kodlåset. Gå rakt fram och in i konferensrummet. På vänster sida, under whiteboardtavlan finns ett brevinkast/fack i väggen som går in till mot Malins kontor. Var noga med att ytterdörren går i lås när ni lämnar ishallen.

Domare och Bollkalle

Tjänstgörande domare får kaffe/te/läsk + korv med bröd eller kaka.

Bollkalle kan komma att förekomma på Herrlagets hemmamatcher. Någon ledare från Herrlaget måste informera kioskpersonalen om vilka som är där som Bollkalle. Bollkalle får välja fritt ut kiosken till ett värde av max 15 kr.

Kom ihåg att notera antalet domare respektive Bollkallar som fått fritt uttag ur kiosken samt till vilket värde på redovisningsblanketten som lämnas till kansliet.