

## **Instruktioner och information inför arbete i fotbollskiosken 2014**

### **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 med dagens kassa + kassarapport i särskilt fack i Irons klubblokal i hockeyhallen. Tagg på nyckelknippan gör att man kommer in i dörren ovanför ståltrappan. Håll taggen på avsedd plats framför kodlåset. Gå rakt fram och lägg kassan plus nyckel i "brevinkast/fack i väggen" inne i klubblokalen till vänster. Väggen är mot Malins kontor. Se till att dörren går ordentligt i lås efteråt.

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

### **Växelkassa och kassa redovisning**

Det lag som öppnar första gången för säsongen får växelkassa av Malin. Sedan ska växelkassan på femhundra 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.

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. Redovisningsblanketten lämnas tillsammans med pengar och nyckel i "brevinkast/fack i väggen" i klubblokalen enligt beskrivning ovan under Nycklar.

### **Öppning**

Ställ ut KIOSK-skylden vid staket genomgågentill 7-manna planerna. Sätt ut beach flaggan vid blomsterurnorna och papperskorgar + glassflaggor på avsedd plats.

Brygg kaffe: 1 påse kaffepulver per kanna.

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

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

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

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

### **Om något tar slut...**

Det går bra att kompletteringshandla på hemköp. Lämna kvittot tillsammans med kassan och notera beloppet på avsedd plats på redovisningsblanketten.

## **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 korv kan lämnas i kylan till nästa dag, och noteras då på listan.

Korv i 70°C 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 kort som har värmts upp.

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

Var noga med att diska både grytor och tänger vid stängning av kiosken.

## **Stängning**

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

Diska kantininsatserna i köket med hett vatten. Töm ur kantinevattnet och signera listan i pärmen. Stäng ventilerna så nästa påfyllning inte hamnar på golvet.

Stäng av kaffebryggaren och diska kaffe 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, flaggor, kioskskylt vid 7-mannagrinden samt beach flaggan.

Skilj ut växelkassa samt fyll i en kassaredovisning enligt blankett och instruktioner ovan under "Växelkassa och kassaredovisning". Fyll i dagens försäljningssumma på lista i pärmen, samt notera om något behöver köpas in.

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

Redovisningsblanketten lämnas tillsammans med pengar och nyckel i "brevinkast/fack i väggen" i klubblokalen enligt beskrivning ovan under "Nycklar". Tagg för att öppna ytterdörren på ishallen, längst upp vid ståltrappan, sitter på nyckelknippan till kiosken. Håll taggen på avsedd plats framför kodlåset. Slå igen ytterdörren ordentligt efter er.

## **Domare och Bollkalle**

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

Bollkalle kan komma att förekomma på Herrlagets hemma matcher. Någon ledare från Herrlaget måste informera vilka som är där som Bollkalle. Bollkalle får välja valfritt ur 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 in till kansliet.