Werkvoorbereider zaalinrichting II

Context

De **werkvoorbereider zaalinrichting II** zorgt voor de **voorbereiding van de werkzaamheden** (onder meer inrichtingsschetsen, planning personeelsinzet) ten aanzien van de zaleninrichting ten behoeve van vergaderingen, lunches, diners, partijen etc. in het bedrijf (meerdere zalen, met uiteenlopende bezoekerscapaciteit) of op locatie. Voorts is hij/zij verantwoordelijk voor het **beheer van het zalenmeubilair** (vervanging/onderhoud). Functiehouder heeft een vakinhoudelijk leidinggevende.

Resultaatprofiel

TOEGEVOEGDE WAARDE	RESULTAATINDICATOREN
Zaalinrichting Op basis van wensen en behoeften van de klant en de aard en omvang van het evenement zijn schetsen m.b.t. inrichting, posities, stoelen en ander zaalmeubilair gemaakt en afgestemd met de verantwoordelijke leidinggevende.	- volgens planningsgegevens (tijdig, correct); - klanttevredenheid (intern/extern); - volledigheid/eenduidigheid overdracht.
Personeelsplanning Op basis van de aard en omvang van het evenement is de benodigde personeelsinzet voor de zaallogistiek bepaald en zijn werkroosters opgesteld en gecommuniceerd naar betrokkenen.	- juiste inschatting kwaliteit/ kwantiteit; - klanttevredenheid (intern); - conform richtlijnen/wetgeving.
Beheer meubilair Periodiek en/of op basis van klachten en signalen is de staat van het meubilair gecontroleerd en zijn reparaties en onderhoud conform planning en afspraken uitgevoerd.	- staat van meubilair; - tijdigheid onderhoud en reparatie.

Bezwarende omstandigheden

Soms krachtsinspanning als gevolg van het tillen/verplaatsen van zalenmeubilair, bij zelf meewerken.

Niveau-onderscheidende kenmerken

	-	WERKVOORBEREIDER ZAALINRICHTING I	WERKVOORBEREIDER ZAALINRICHTING II	WERKVOORBEREIDER ZAALINRICHTING III	+
Aard werkzaamheden	Zie functieomschrijving en NOK medewerker partycatering	- er is sprake van vaste inrichtingscriteria/-procedures (geen of weinig differentiatie mogelijk); - kan bij uitvoering van werkzaamheden direct terugvallen op vakinhoudelijk collega.	Aanvullend: - inrichtingscriteria op basis van wensen en behoeften van klant; - zelf ontwikkelen, schetsen van inrichting en posities van interieur; - verantwoordelijk voor het opstellen van de personeelsplanning voor de zaallogistiek, bepalen van inzet van benodigd aantal medewerkers; - verzorgen periodieke controle van meubilair en (laten) onderhouden hiervan.	Aanvullend: - heeft een coördinerende rol in de voorbereiding (aansturing enkele medewerkers) en/of uitvoering van het evenement; - fungeert als 1e aanspreekpunt voor de klant; - verantwoordelijk voor het beheren en geven van uitleg/instructies over werking (audiovisuele) apparatuur en het verhelpen (eerstelijns) van voorkomende storingen m.b.t. apparatuur.	Zie functieomschrijving en NOK allround medewerker partycatering
Kennis en ervaring		- mbo 1-2 werk- en denkniveau; - kennis van de bedrijfsregels en kaders van de bedrijfsformule.	- mbo 2 werk- en denkniveau; - inzicht in de technische kwaliteit van meubilair; - kennis van de bedrijfsregels en kaders van de bedrijfsformule.	- mbo 2-3 werk- en denkniveau; - ervaring met het coördineren van werkzaamheden.	
Functiegroep		**2**	**3 (referentie)**	**4**	

RF249648/dr/sb/101024