# Arbetsbeskrivning, kiosken Bodum säsongen 2018

* Kiosken ska vara bemannad vid matcher **måndag – torsdag 17.30-20.30.** Kiosken öppnar inte tidigare än 17:30(oavsett matchstart) däremot kan sluttiden 20:30 förlängas till sista matchen är slut.
* **Under fredag – söndag ska kiosken öppnas 1 timme innan matchtid.** Ni håller själva koll på när det är matchtider under aktuell helg. Gå in på hemsidan om aktuella matchtider, bkornen.nu. Där måste man dock vara beredd att ändrade matchtider sker kontinuerligt.
* **Varje person som arbetar i kiosken ska ha med sig 20 bullar, stora chokladbollar eller långpannekakor** till försäljning. Kaffe, dricka, muggar mm finns i kiosken. Mjölk tas med av de som bemannar kiosken. Toast säljs också. De finns färdigt i frysen, om dessa tar slut handlas ost, skinka, bröd och smör in och dessa får sedan göras i ordning av de som arbetar i kiosken som läggas i frysen för kommande arbetspass. Frys ej in hela förpackningar med skinka, bröd eller ost.
* **Överblivet fikabröd läggs i frysen** för att finnas som buffert till matchdagar med många matcher. Överblivet bröd används även i samband med Örncupen och avslutning.
* **Är det något som saknas** i kiosken tar ni kontakt med den som är kioskansvarig i ert lag, som sköter inköpen. Klubbkort för Coop Stormarknad finns i självscanningskassan. Vid inköp skall legitimation visas, kvitto medtas tillbaka till kiosken och lämnas i bankningsväska. **All handling skall ske på Coop**.
* **Skräp** slängs i containern vid parkeringen, nyckeln till den hänger i kiosken.
* Tänk på att **hålla rent inne i och utanför kiosken**, passa på när det är lite kunder.
* **Grovstädning av omklädningsrum och toaletter** och att **se till att omklädningsrummen är låst** efter sista match eller träning ingår i kioskansvaret. **Omklädningsrum och toaletter ska städas mer grundligt varje söndag.**
* **När ni avslutar dagen** räknar ni ihop kassa (ej växelkassan) och lägger dagskassan i ett kuvert som finns i kassaskrinet. Skriv datum på kuvertet. Skriv även in dagens kassa i bankboken. I växelväskan ska det ligga kvar 500 kronor i växelpengar (blandade valörer, tänk på vad ni själv skulle vilja ha för växelkassa).
* **Nyckel och växelkassa och eventuella dagskassor** lämnas från den som stått i kiosken vidare till den som ska stå där nästa pass. Om det är ett nytt lag och det saknas lista i kiosken kolla på hemsidan på det lag som ska ta över. Ni kan även kontakta den som har övergripande ansvar över perioden.
* **Kassan töms lämpligtvis 2 gånger per vecka** (eller så snart den uppgår till mer än 3000 kr + växelkassa). Pengarna lämnas till kioskansvarig för den perioden det gäller enligt överenskommelse med denna (se nedan för kontaktinfo) Utförs lämpligen av samma personer som sköter påfyllning av varor.

**Lag som inte uppfyller sina åtaganden får inte del av vinsten när den delas ut under hösten.**

**I år ansvarar F06 och P06 för det övergripande i kiosken.**

Kioskansvarig under tiden v.22-v.26 och v.31 **Sara Olsson Östman 070-6433823**Kioskansvarig under tiden v.32-v.37 **Peter Lindmark 070-2070988**Kassör **Sara Martinell 070-4181494** Lycka till med arbetet!