KIOSKRUTIN

Tack för att du hjälper till i IFK Handbolls kiosk!

Här i kiosken hjälps vi åt att hålla ordning och reda!

Kiosken blir då trevligare för både besökare och den som tar över för nästa kioskpass.

Vår enkla grundregel är:
Lämna kiosken så som du själv skulle vilja finna den.

När du börjar ditt kioskpass

- Läs igenom hela denna rutin innan du börjar med något annat.
- Hämta kassaskrinet som är i kassaskåpet i domarrummet.
- Om det är flera matcher i rad används ett kassaskrin per dag.

Kassan – efter varje säljpass görs följande

- När ditt pass är slut räknar du kassan och fyller i kassarapporten – även om någon annan tar över direkt efter dig.
- Lägg kontanterna, utöver växelkassan, i ett kuvert och fyll i kassarapporten som stoppas i kuvertet tillsammans med kontanterna. Kuvert och kassarapport finns i låda i kiosken.

Det här bjuder föreningen på

- IFK:s egna ledare, motståndarlagets ledare och de som arbetar i kiosken får kaffe eller te.
- Domare får en korv med bröd eller en toast samt en dricka och kaffe.
- Önskas något annat får denne stå för det själv.

CHECKLISTA – NÄR KIOSKEN ÖPPNAR

En snabb startcheck så att kiosken är redo när besökarna kommer.

☐ Kassaskrinet är hämtat och finns på plats.

☐ Nycklar till kiosken finns i kassaskrinet.

☐ Kontrollera att växelkassan är 500 kr.

☐ Sätt på kaffebryggaren och fyll sedan över i termos.

☐ Gör i ordning korvgrytan med vatten och tillsätt kryddpepparkorn, lagerblad och en buljongtärning. Lägg aldrig i mer än 6 korvar i taget eftersom dessa måste slängas om de inte säljs. Ta heller inte fram mer än ett paket korvbröd i taget!

☐ Öppna kioskluckan. Den är låst på både höger och vänster sida.

☐ Ställ ut det lilla bordet i hörnet utanför kiosken. Här på ställer du hållaren för kaffetermosarna, ketchup, senap och servetter.

☐ Ställ ut ena papperskorgen framför kiosken.

☐ Ställ ut de tre pantkärlen, en framför kiosken och en vid varje trappuppgång på läktaren.

☐ Ställ fram en av varje dryckessort i luckan.

☐ Fyll på dricka och festis i kylen vid behov, påfyllning finns under bänken vid fönstret.

☐ Fyll på godis etc vid behov, påfyllning finns i bänkskåpen under fönstret.

Bra att komma ihåg!

☐ Vi vill slänga så lite som möjligt i kiosken så tänk på att inte ha för mycket korv i grytan, för mycket korvbröd framme (går snabbt att värma i micron om det är för lite framme).

☐ Ta **aldrig** fram toast från frysen och lägg i kylen. När en kund vill handla toast så tar du fram en från frysen, lägger den i micron först så att den tinar lite och sedan läggs den i toastjärnet. **Detta är väldigt viktigt eftersom toasten inte får frysas om utan behöver kasseras om de tinat upp!**

Tack för att du hjälper till och gör kiosken välkomnande!

IFK KRISTINEHAMN HANDBOLL

CHECKLISTA – NÄR KIOSKEN STÄNGER

Vi lämnar alltid kiosken i ordning och reda

- ☐ Plocka in dricka och festis från kioskluckan in i kylskåpet igen.
- ☐ Stäng kioskluckan och lås den på höger och vänster sida.
- ☐ Är det något öppnat korvpaket kvar i kylskåpet? Om det är match nästa dag - spara i kylskåpet och skriv datum på förpackningen, annars stoppas detta i frysen.
- ☐ Ställ in ketchup och senap i kylskåpet.
- ☐ Ta in stället för kaffetermos och ställ det på bänken vid fönstren.
- ☐ Ta in bordet som står på utsidan.
- ☐ Diska korvgrytor, kaffekannor, termosar och redskap som använts.
- ☐ Torka av bänkytor.
- ☐ Töm alla fyra soptunnor och sätt i nya sopsäckar. Soporna slängs i föreningens tunna vid skolans matsal eller i tunnan vid utfarten från parkeringen på vänster sida – inte i hallens soptunnor.
- ☐ Sopa kioskgolvet och torka bort eventuella fläckar på golvet.
- ☐ Sopa båda läktarna.
- ☐ Ta in pantlådorna i kiosken.
- ☐ Ta in soptunnan som står utanför kiosken.
- ☐ Räkna kioskkassan. Växelkassa om 500 kr lämnas kvar i skrinet. Försäljningsintäkt tillsammans med korrekt ifylld kassarapport läggs i ett kuvert som klistras igen och lämnas i skrinet.
- ☐ Lås dörren med både vanligt lås och bommen med hänglås.
- ☐ Ställ in kassaskrinet i kassaskåpet i domarrummet igen.

Övrigt

Kioskansvarig fyller på kiosken med allt inför varje helg.

Kioskansvarig ser till att det alltid finns färdiga toast i frysen.

Kioskansvarig tar hand om panten i samband med att vi handlar.

Saknas något?

Tveka inte att komma med förslag till kioskansvarig Lina Björk på telefonnummer 073-500 24 25

TACK FÖR DIN INSATS!

Kiosken är en viktig del av föreningen – och tillsammans gör vi den både välkomnande och lönsam.