Instruks Kioskdrift

Innhold

- Kioskdrift
- Bruk av bankterminal
- Kioskinntekter etter hallvakt – oppgjør av kasse

Kioskdrift

- Møt i god tid. Det tar ca.1 time å forberede.
- Ta ut pølser og lompe fra fryseren.
    - Det går raskest å tine pølsene ved å legge dem i kaldt vann. Det er ikke gunstig å legge frosne pølser i pølsekokeren.
    - Lompene tines ved å legge dem utover brett i stekeovnen og sette på kun vifta.
    - Alternativt kan pølser og lomper tas ut av fryseren dagen før.
- Se egen instruks for pølsekoker, på veggen over pølsekokeren.
- Start med å lage vaffelrøre. Det er vaffel-mix i skapet.
- Trakt kaffe. Bruk 7 måleskjeer pr. full kanne.
- Dommere får brus/ kaffe og vaffel/pølse.
- Sekretariatet, speaker, billettør, vaktleder og kioskpersonell får kaffe/te/buljong (ikke brus) og vaffel.
- Husk å holde orden i kafeteriaen under hele vakta.
- Varebeholdningen må sjekkes før endt vakt. Mangler det noe skriv det opp!
- Daglige bruksgjenstander vaskes og ryddes bort etter bruk.
    - Vaffeljern, kaffetraktere og pølsekoker rengjøres.
    - På pølsekoker må innsats ta ut og vaskes.
    - Vann tømmes ut av kokeren.
    - Bord og benker i kiosken vaskes.
    - Kafeteriaen ryddes og bordene vaskes.

- Stolene settes opp på bordene.

- Tøm søppel i kiosken og i kafeteriaen og sett i nye poser. Putt søppelposer i svart søppelpose. Søppel skal i container på utsiden av hallen. Hvis det ikke er container der, så bruk søppelkassene på parkeringsplassen ved skolen.

- Husk slukke lys og låse.

Bruk av bankterminal

- Slå på bankterminalen. Trykk «Grønn tast» + «ok»
- Slå inn beløpet kunden har handlet for. Trykk «ok».
- Kunden setter inn kortet og taster kode.
- For kvittering, velg «Meny» + «5» + «1».

Kioskinntekter etter hallvakt – oppgjør av kasse

- Bruk eget oppgjørsskjema (vedlagt).
- Oppgjørsskjemaet skal underskrives av 2 personer før kiosken starter og i forbindelse med kioskoppgjøret.
- Kr 1.000 i vekslepenger skal legges igjen i skrinet. Vekslepenger bør så langt man klarer, bestå av 10 og 20 kr. mynter, samt 50 kr. sedler.
- Alt over kr. 1.000 legges i konvolutten som ligger i kofferten.
- Hvis dere får differanse på oppgjøret, så skriv dette på skjemaet og korriger innskuddet etter dette.
- **Kioskinntektene settes inn på kontonummer 0539 23 31117 (Spar Flateby).**
- **Oppgjørsskjema, dagsrapport fra bankterminal og kvitteringer på innskudd legges i postboksen til EIF (Rimi).**