



Gästrikens Hälsingens Nation

Dagsverket

Dagsverket består av två Sexavärdar och fyra Pannkaksvärdar (samt eventuellt två Lunchvärdar och fyra Lunchverkare). Under uppsikt av Tredje kurator har de ansvaret över nationens dagliga verksamhet. Inför Sexor och pannkaksbaren förväntas ämbetsinnehavare tillsammans sköta planering och förberedelser som krävs för genomförandet av evenemanget. Ämbetena som ingår i verket lyder under det externa utskottet. Ämbetsinnehavare förväntas närvara under åtminstone en städdag varje termin, detta gäller ej Sexavärdar.

Sexavärdar (2)

Nationen har två Sexavärdar. Dessa väljs på det andra lagtima landskapet varje termin. Ämbetsperioden är 1:a januari till 30:e juni respektive 1 juli till 31 december och utförs under terminstid.

Sexavärdarnas uppgift är att ansvara för nationens sexor i samråd med Tredje kurator. Sexavärdarna ska planera minst två sexor i månaden, varav en är under nationens städdag. Sexavärdarna förbereder och närvarar under sexan, och hjälper till att städa efteråt. Sexavärdarna ska bringa glädje och energi till nationens sexor. Sexavärdarna ska även vara närvarande under landskapssexor och då vara Tredje kurator och klubbverk behjälplig.

Sexavärdarna ska vara en förebild för de som närvarar vid nationens sexor. Sexavärdarna ska styra sexan och se till att god ordning följs, och att ordentlig städning sker efteråt. Sexavärdarna behöver inte vara ansvarig för alkoholservingen under sexorna, men om ingen annan person står att finna, faller det i första hand på Sexavärdarna att vara det. Sexavärdarna ska aldrig under sexorna vara överförfriskade. Överträdelse mot detta kan leda till omedelbart uppsägande från posten.

Arbetsuppgifter

- Planera, organisera och leda nationens sexor.
- I samråd med Tredje kurator ordna en städdagssexa per månad.
- I samråd med Tredje kurator ordna minst en veckosexa per månad.
- Närvara och städa vid minst två sexor per månad.
- Under sexorna se till att god ordning följs.
- Vara en förebild för deltagare på sexorna.
- Delta i utbildning i ansvarsfull alkoholserving.

- Ha kunskap om hur brand- och larmrutiner fungerar.
- Närvara vid minst ett klubbverkarmöte per termin.

Pannkaksvårdar (4)

Fyra Pannkaksvårdar väljs på det andra lagtima landskapet varje termin. Ämbetsperioden är 1/1 – 31/5 respektive 15/8 – 31/12. Pannkaksvårdarna ingår i dagverket som lyder under det externa utskottet. Som funktionär förväntas du närvara på åtminstone en städdag per termin.

Pannkaksvårdarnas uppgift är att ansvara för nationens pannkaksbar. Tillsammans med Köksmästaren och Tredje kurator ska de innan terminens start planera verksamhetens upplägg och utformning. Pannkaksvårdarna förbereder röror, bakverk etc. under veckan och leder sedan arbetet under lördagen på pannkaksbaren, då två Pannkaksvårdar ska delta på varje pannkaksbar.

Det ingår i en Pannkaksvärds uppgifter att veta hur saker som rör ämbetet fungerar. Detta gäller i första hand hur kassorna, kortmaskinerna och köksredskapen fungerar så att enklare fel kan åtgärdas. Utöver detta förväntas Pannkaksvårdarna ha grundläggande färdigheter inom matberedning. Det ingår även i uppgifterna att lära upp sin efterträdare så att personen vet det som behövs vid början av sin ämbetsperiod.

Pannkaksvårdarna är ansvariga under sitt pass och ska se till att alla som jobbar blir upplärda och kan hantera de områden de jobbar på.

Pannkaksvårdar ska efter avslutat pass räkna kassan och gör kassa-/matredovisningen samt redovisa spill och förbrukning till Tredje kurator. Samt ska Pannkaksvärd se till att samtliga lokaler, inklusive köket, som har använts under passet städas.

Arbetsuppgifter

- Tillsammans med de andra Pannkaksvårdarna ansvara för att pannkaksbaren hålls öppen varje lördag under terminen.
- Vara ansvarig under passet.
- Tillse att miljö-och hälsoregler efterlevs.
- Kunna hantera utrustning för kök och städning.
- Under passet hålla ordning på serveringsytor och efter stängning städa de ytor som använts under passet.
- Delta i utbildning med Anticimex, krävs för att få arbeta i köket.
- Lära upp nya arbetare i kök och servering.
- Hantera kassan på ett säkert sätt samt göra kassa-och spillredovisning vid stängning.
- Ha kunskap om hur brand-och larmrutiner fungerar.

Pannkaksvårdarnas (PKV) uppgifter utanför verksamhetstjänstgöring

PKV ansvarar för pannkaksbarens meny och hantering av matvaror, detta görs i samråd med Tredje kurator.

Det är PKV:s uppgift att se över Pannkaksbarens matlager och bestämma vad som behöver beställas så att den har den mat som behövs. Detta bör göras i samråd med Tredje kurator som ansvarar för själva beställningen samt mottagandet av varorna i god tid.

PKV ska dessutom se till att menyerna hålls uppdaterade och aktuella samt att de lokaler de nyttjar hålls rena och snygga. Det ingår också i arbetsuppgiften att engagera sig i möten med heltidarna och dagsverk om den egna verksamhetsplaneringen.

Fikavårdar (5)

Fikavårdar (5) Fem fikavårdar väljs på det andra lagtima landskapet varje termin. Ämbetsperioden är 1/1 – 31/5 respektive 15/8 – 31/12. Fikavårdarna ingår i dagverket som lyder under det externa utskottet. Som funktionär förväntas du närvara på åtminstone en städdag per termin.

Fikavårdarnas uppgift är att ansvara för nationens fika. Nationens fika ska bedrivas under lunchtid och eftermiddagar på vardagar. Tillsammans med Köksmästaren och Tredje kurator ska de innan terminens start planera verksamhetens upplägg och utformning. Fikavårdarna förbereder bakverk, matpajer etc. under veckan och leder sedan arbetet under en vardag varje vecka.

Det ingår i en fikavärds uppgifter att veta hur saker som rör ämbetet fungerar. Detta gäller i första hand hur kassorna, kortmaskinerna och köksredskapen fungerar så att enklare fel kan åtgärdas. Utöver detta förväntas fikavårdarna ha grundläggande färdigheter inom matberedning. Det ingår även i uppgifterna att lära upp sin efterträdare så att personen vet det som behövs vid början av sin ämbetsperiod.

Fikavärden ska efter avslutat pass räkna kassan och gör kassa-/matredovisningen samt redovisa spill och förbrukning till Tredje kurator. Fikavärden ska även se till att samtliga lokaler, inklusive köket, som har använts under passet städas.

Arbetsuppgifter

- Tillsammans med de andra fikavårdarna ansvara för att fiket hålls öppet varje vardag under terminen.
- Vara ansvarig under passet.
- Tillse att miljö- och hälsoregler efterlevs.
- Kunna hantera utrustning för kök och städning.
- Under passet hålla ordning på serveringsytor och efter stängning städa de ytor som använts under passet.

- Delta i utbildning med Anticimex, krävs för att få arbeta i köket.
- Lära upp nya arbetare i kök och servering.
- Hantera kassan på ett säkert sätt samt göra kassa-och spillredovisning vid stängning.
- Ha kunskap om hur brand-och larmrutiner fungerar.

Fikavärdarnas uppgifter utanför verksamhetstjänstgöring

Fikavärdarna ansvarar för fikats meny och hantering av matvaror, detta görs i samråd med Köksmästaren.

Fikavärdarna ska se till att menyerna hålls uppdaterade och aktuella samt att de lokaler de nyttjar hålls rena och snygga. Det ingår också i arbetsuppgiften att engagera sig i möten med heltidarna och dagsverk om den egna verksamhetsplaneringen.