



# Kioskoppgaver

## Klargjøring og åpning av kiosken

- Dagen før arrangementet - ta opp eventuell fryst vaffelrøre og pølsebrød fra fryser på lageret og sett til tining. Avtal innlåsing med lagleder.
- På arrangementsdagen, sett frem pengeskrinet som finnes i hylla inne på lageret på kiosken. Pengeskrinet skal alltid inneholde minst kr. 1000,- i vekslar.
- Tell penger i pengeskrinet og før inn beløpet som startbeholdning kasse i «oppgjørsskjema kiosk Stueneshallen». Skjema finnes i den røde permen merket med «Kiosk» inne på lageret.
- Pølsevarmer. Fyll vann opp til risten i bunnen av varmeren, legg i pølser og sett på varmen til ca. 90 grader til det blir varmt, og sett deretter ned temperaturen til ca. 50 grader. Når det etterfylles med kalde pølser, øk temperaturen igjen til det blir varmt og sett ned igjen på ca. 50 grader
- Koke kaffe
- Sette frem ketchup, sennep og syltetøy på eget bord foran kiosken
- Sette frem kurver med godteri
- Steke vafler
- Dele opp kake i passe stykker
- Dersom det skal selges rundstykker eller toast med ost og skinke må dette smøres.
- Dersom det skal selges frukt, kutt opp frukt og legge i plastbeger eller selg hel frukt
- Sette ut søppeldunker utenfor kiosken og i gangen
- Låse opp publikumstolettene i gangen
- Sjekke at det ser ordentlig ut med stoler og bord i kioskområdet
- Mangler det noe i kiosken kjøpes dette på nærmeste butikk etter avtale med Helene Aslaksen på telefon 99154612. Signer kvittering og legg i pengeskrinet





# Kioskoppgaver

## Lukking av kiosken

- Alle varer som er tatt ut av lageret skal settes tilbake på lager
- Fyll opp brusskapet
- Frys resterende vaffelrøre, merkes med dato
- Alt utstyr skal tømmes, rengjøres og settes på plass i skuffer og skap – NB! Husk vaffeljernet og tømme filter i kaffetraktere.
- Pølsevarmer tømmes og rengjøres. Tapp ut vannet med tappekranen i ei bøtte. Fyll deretter i rent vann for å skylle, og tapp ut igjen. Ta ut rista i bunnen av pøsekokeren og rengjør denne og legg på plass og la lokket stå åpent. Husk å dra ut stikkontakt.
- Støvsug kiosken og lageret, og vask over benker og gulv
- Samle søppel i sekk – kastes i søppelanlegg ved rundkjøringen foran skolen
- Tell penger i pengeskrinet og fyll ut beløpet som sluttbeholdning kasse i «oppgjørsskjema kiosk Stueneshallen», signer skjemaet og sett det i den røde permen merket med «Kiosk» inne på lageret.
- Sett pengeskrin med sluttbeholdning tilbake i hylle på lageret
- Lås lageret og kiosken
- Heng kiosknøkkel tilbake i nøkkelboksen på vaktrommet og lås nøkkelboksen
- Sjekke at vinduer i kioskområdet er lukket
- Kontakt kioskansvarlig Helene Aslaksen på mobil 99154612 dersom det er spørsmål eller behov for å fylle på varer eller ved evt andre mangler i kiosken

**Forlat alltid kiosken slik du ønsker at den skal være når du kommer**

Lykke til med arrangementet, hilsen Helene

