

Controleur toegangskaarten I

Context

De **controleur toegangskaarten I** is verantwoordelijk voor het **controleren van toegangskaarten** en **assisteren bij verkopen**, het **begeleiden van bezoekers** naar (gereserveerde) plaatsen en **oplossen van voorkomende problemen** (dubbele reserveringen, bezette plaatsen, te laat arriverende gasten). Daarnaast draagt de controleur toegangskaarten I bij aan het controleren van toegangskaarten bij evenementen (festival, discotheek e.d.). Functiehouder heeft een vakinhoudelijk leidinggevende.

Resultaatprofiel

TOEGEVOEGDE WAARDE	RESULTAATINDICATOREN
Toegangscontrole en -begeleiding Toegangskaarten zijn gecontroleerd op juistheid en bezoekers zijn begeleid naar plaatsen. Problemen (te laat arriverende gasten, dubbele reserveringen e.d.) zijn opgelost.	- klanttevredenheid; - volgens procedure; - juiste inschatting toegangsverlening; - % zelf opgeloste problemen.
Zaalbeheer In de zaal is toegezien op orde en netheid, bij onregelmatigheden is er tijdig ingegrepen.	- orde en netheid volgens voorschrift; - aantal escalaties; - klanttevredenheid.
Facilitaire voorbereiding en afsluiting Er is assistentie verleend bij het klaarzetten van de zaal en de verkoop van snoep en dranken. Na afloop zijn de zaal en overige faciliteiten opgeruimd en schoongemaakt.	- schone omgeving; - conform voorschriften (o.m. instructie, werkmethode, en presentatie).

Bezwarende omstandigheden

- krachtsinspanning bij het tillen van stoelen en tafels en bij het hanteren van schoonmaakgereedschappen;
- bukken en buigen bij schoonmaakwerkzaamheden;
- onaangenaam werk bij het reinigen van toiletten.

Niveau-onderscheidende kenmerken

	-	CONTROLEUR TOEGANGSKAARTEN I	CONTROLEUR TOEGANGSKAARTEN II	+
Aard werkzaamheden	Zie functieomschrijving en NOK garderobemedewerker	<ul style="list-style-type: none"> - controleren van toegangskaarten en begeleiden van gasten naar juiste plaatsen en/of scannen van toegangsbewijzen; - verantwoordelijk voor zaalbeheer; - opruimen en schoonmaken van zaal en overige faciliteiten. 	Aanvullend: <ul style="list-style-type: none"> - verkopen van entreebewijzen, kaarten, dranken e.d.; - fungeren als vraagbaak voor en tijdens evenementen. 	Zie functieomschrijving en NOK portier
Begeleiding collega's		<ul style="list-style-type: none"> - niet van toepassing. 	<ul style="list-style-type: none"> - aansturen van enkele medewerkers (als 1e medewerker). 	
Kennis en ervaring		<ul style="list-style-type: none"> - mbo 1-2 werk- en denkniveau; - kennis van bedrijfsspecifieke voorschriften. 	Aanvullend: <ul style="list-style-type: none"> - mbo 2 werk- en denkniveau; - kennis over de evenementen. 	
Funcatiegroep		2 (referentie)	3	

RF249659/cl/sb/091024