

AJUTOR DE BUCĂTAR

(extras din fișa de post)

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

- 4.1.1 Execută prelucrările preliminare ale alimentelor: curăță legumele, spală alimentele ce urmează a fi găsite, divizează alimentele conform indicațiilor bucătarului;
- 4.1.2 Asigură curățenia în bucătărie și în locul de servire a hranei;
- 4.1.3 Execută debarasarea meselor din locul de servire a hranei;
- 4.1.4 Ajută bucătarul la transportul alimentelor, în condiții corespunzătoare de igienă respectând circuitele special amenajate ale blocului alimentar;
- 4.1.5 Răspunde de aplicarea normelor de igienă impuse la locul de muncă și de igienă personală;
- 4.1.6 Asigură transportul mâncării în vase corespunzătoare acolo unde se distribuie masa;
- 4.1.7 Transportă resturile alimentare și ambalajele la locurile special amenajate;
- 4.1.8 Răspunde de buna funcționare și utilizarea tehnică corectă a aparaturii și utilajelor din dotare și de igienizarea acestora;
- 4.1.9 Participă la întreținerea ustensilelor de bucătărie și a echipamentului din dotare;
- 4.1.10 Răspunde de păstrarea în bune condiții a inventarului dat în folosință - ustensile și aparatură;
- 4.1.11 Răspunde de respectarea normelor de igienă și securitate a muncii;
- 4.1.12 Răspunde de utilizarea resurselor existente, exclusiv în interesul unității;
- 4.1.13 Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal (halat, bonetă, încălțăminte);
- 4.1.14 Asigură spălarea vaselor de bucătărie și a aparaturii utilizate în prepararea mâncărurilor;
- 4.1.15 Execută sarcini de efectuare a curățeniei în alte locuri din creșă, trasate de șeful ierarhic superior.

4.2 Atribuții generale:

- 4.2.1 Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- 4.2.2 În desfășurarea activității respectă prevederile Codului de etică și conduită al personalului din cadrul Creșei Municipiului Iași "Sfânta Maria";
- 4.2.3 Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic superior și fără a lăsa locul de muncă în ordine;
- 4.2.4 Nu consumă băuturi alcoolice, țigări, droguri în incinta unității și a punctului de lucru și nici diferite medicamente care ar putea afecta capacitatea de concentrare;
- 4.2.5 Față de ceilalți salariați trebuie să adopte o conduită cuviincioasă, de respect;
- 4.2.6 Răspunde de executarea operațiilor repartizate de șeful ierarhic superior respectând toate indicațiile și măsurile, astfel încât rezultatul operațiunii respective să corespundă cerințelor solicitate;
- 4.2.7 Angajatul poate comunica conducerii orice aspect legat de activitatea proprie conform PS 04 Comunicare și consultare;
- 4.2.8 Să utilizeze adecvat, conform indicațiilor, echipamentele de lucru și de protecție de câte ori este nevoie, fără a face rabat de la norme;
- 4.2.9 Răspunde administrativ, disciplinar și penal în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, pentru neîndeplinirea obligațiilor de serviciu sau nerespectarea sarcinilor ce-i revin;
- 4.2.10 Respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare;
- 4.2.11 Participă la ședințele de instruire privind protecția muncii și PSI;
- 4.2.12 Respectă regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- 4.2.13 Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale conform cerințelor postului.