

BUCĂTAR

(extras din fișa de post)

4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :

4.1 Atribuții specifice:

- 4.1.1 Se preocupă de efectuarea tuturor lucrărilor necesare pentru pregătirea mâncărurilor;
- 4.1.2 Conform PO 42 *Întocmirea meniului în Creșa Municipiului Iași "Sfânta Maria"*, angajatul va primi de la coordonatorul creșei formularul **Meniul zilnic al Creșei Municipiului Iași "Sfânta Maria"**, aprobat, întocmit pe zilele unei săptămâni. Zilnic își va planifica activitatea de preparare a hranei astfel încât să fie respectate felurile de mâncare cuprinse în formularul aprobat. Formularul va fi afișat la avizier pentru vizionare de către părinții copiilor;
- 4.1.3 Primește alimentele de la magazie, verificând cantitatea acestora și le transportă în condiții corespunzătoare de igienă respectând circuitele special amenajate ale blocului alimentar;
- 4.1.4 Asigură pregătirea mâncărurilor conform prescripțiilor dietetice de prelucrare a alimentelor, specificate de coordonatorul creșei;
- 4.1.5 Respectă orele de distribuire a meselor și răspunde de cantitatea și calitatea porțiilor repartizate;
- 4.1.6 Răspunde de ridicarea și păstrarea probelor de alimente, conform procedurii;
- 4.1.7 Răspunde de aplicarea normelor de igienă impuse la locul de muncă și de igiena personală;
- 4.1.8 Asigură transportul mâncării în vase corespunzătoare acolo unde se distribuie masa;
- 4.1.9 Transportă resturile alimentare și ambalajele la locurile special amenajate;
- 4.1.10 Răspunde de buna funcționare și utilizarea tehnică corectă a aparaturii și utilajelor din dotare și de igienizarea acestora.
- 4.1.11 Răspunde de pastrarea și depozitarea produselor alimentare, semipreparatelor și preparatelor alimentare în blocul alimentar cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare ;
- 4.1.12 Participă activ la întreținerea ustensilelor de bucatărie și a echipamentului din dotare ;
- 4.1.13 Răspunde de păstrarea în bune condiții a inventarului dat în folosință - ustensile și aparatură;
- 4.1.14 Răspunde de respectarea normelor de igienă și securitate a muncii;
- 4.1.15 Răspunde de utilizarea resurselor existente, exclusiv în interesul unității;
- 4.1.16 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, boneta, încălțăminte);
- 4.1.17 Asigură spălarea vaselor de bucatărie și a aparaturii utilizate în prepararea mâncărurilor,
- 4.1.18 Participă la activitățile de educație pentru sănătate privind o alimentație sănătoasă;
- 4.1.19 Execută alte sarcini din domeniul preparării hranei, trasate de către coordonatorul creșei, în limita legii și conform competențelor sale profesionale.

4.2 Atribuții generale:

- 4.2.1 Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- 4.2.3 În desfășurarea activității respectă prevederile Codului de etică și conduită al personalului din cadrul Creșei Municipiului Iași "Sfânta Maria",
- 4.2.4 Respectă programul de lucru și nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic superior și fără a lăsa locul de muncă în ordine;
- 4.2.5 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;
- 4.2.6 Față de ceilalți salariați trebuie să adopte o conduită cuviincioasă, de respect;
- 4.2.7 Răspunde de executarea operațiilor repartizate de șeful ierarhic superior respectând toate indicațiile și măsurile, astfel încât rezultatul operațiunii respective să corespundă cerințelor solicitate;
- 4.2.8 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.