

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ

Comuna Măicănești, județul Vrancea

Tel./Fax: 0237/246.037; 0237/246.132

E-mail: csei.maicanesti@yahoo.com

FIȘA POSTULUI AJUTOR BUCĂȚAR

În temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, Ordinul nr.600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, legea 53/2003 codului muncii –actualizat, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul _____, se încheie astăzi, _____, prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele:

Denumirea postului: **AJUTOR BUCĂȚAR**

Decizia de numire:

Încadrarea: **Personal nedidactic**

Cerințe:

- Studii:

- Studii specifice postului:

I. RELAȚII DE MUNCĂ:

a) Ierarhice (control, îndrumare, posturi supervizate): **subordonat față directorul unității de învățământ; subordonat persoanei desemnate prin decizie de directorul unității cu atribuții de administrator, Bucătarului;**

b) Funcționale (colaborare, pe orizontală): **cu personalul unității, în mod special cu administratorul; magazioner, pedagogi, muncitor spălătorie; muncitori întreținere;**

c) Reprezentare (colaborare, consultanță): -

Domnul/Doamna _____, posesor/posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr. _____ din

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ

Comuna Măicănești, județul Vrancea

Tel./Fax: 0237/246.037; 0237/246.132

E-mail: csei.maicanesti@yahoo.com

_____ mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând _____ /săptămână, corespunzătoare unei părți din salariul de bază, stabilite la data de _____.

II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

1. Nivelul de studii: **studii generale;**

2. Calificările/ specializările necesare: **curs igienă**

3. Competențele postului:

- Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;
- Adaptabilitate, flexibilitate și rezistență la stres;
- Perseverență, toleranță, calm, abilități de comunicare interpersonală;
- Motivație puternică pentru muncă;

4. Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitate cerută de post) -

III. DESCRIEREA POSTULUI

1. Asigurarea pregătirii echipamentelor de bucătărie și întreținerea suprafețelor/ariilor de lucru pentru prepararea hranei.

2. **Obiectivele postului:**

- Curățarea echipamentelor de bucătărie și suprafețelor de lucru în conformitate cu standardele de igienă;
- Sprijin în pregătirea în cele mai bune condiții igienico-sanitare a alimentelor pentru beneficiarii unității;

3. **Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului:**

- Asigură implementarea și menținerea standardelor de păstrare și depozitare a produselor, semipreparatelor și preparatelor alimentare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare.
- Participă la determinarea necesarului de materii prime de comandat și la realizarea comenzilor de aprovizionare;
- Preia comenzile și asigură servirea;
- Debarasează și asigură curățenia bucătăriei;

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ

Comuna Măicănești, județul Vrancea

Tel./Fax: 0237/246.037; 0237/246.132

E-mail: csei.maicanesti@yahoo.com

- Participă activ la întreținerea ustensilelor de bucătărie și a echipamentului din dotare;
- Ține cont de perisabilitate, termenul de garanție, de modul în care urmează să fie folosite ingredientele;
- Face prelucrările preliminare gătitului - sortează, curăță, spală, divizează și mai apoi gătește - fierbe, frige, coace, prăjește;
- Îndeplinește și alte sarcini curente atribuite de către superiorul direct, în concordanță cu necesitățile imediate ale unității.

4. Descrierea responsabilităților postului:

- Răspunde de păstrarea în bune condiții a ustensilelor și aparaturii;
- Răspunde de respectarea normelor de igienă și securitate a muncii;
- Răspunde de utilizarea resurselor existente, exclusiv în interesul unității;
- Respectă cu strictețe igiena personală (halat, bonetă, încălțăminte) cât și igiena bucătăriei;
- Utilizarea resurselor existente, exclusiv în interesul unității;
- Respectă Regulamentul Intern al unității;
- Zilnic recoltează probe din meniu pe care le păstrează în frigider;
- În funcție de activitatea unității, salariatul va îndeplini orice alte sarcini dispuse de către conducere în legătură cu deservirea, în funcție de competențele sale profesionale.

5. Condițiile de lucru ale postului:

a) Programul de lucru: ore/zi, o medie de de ore pe săptămână;

b) Condițiile materiale (deplasări, condiții ambientale, costum sau uniformă obligatorie, după caz); poartă obligatoriu echipament de protecție, conform normelor sanitare; își desfășoară activitatea în bucătărie;

6. Indicatori de performanță:

- Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;
- Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente.

7. Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual

CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ

Comuna Măicănești, județul Vrancea

Tel./Fax: 0237/246.037; 0237/246.132

E-mail: csei.maicanesti@yahoo.com

Salariul: conform prevederile OUG 27/2015 pentru completarea OUG 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice și pentru stabilirea unor măsuri bugetare.

IV. ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul va îndeplini și alte sarcini repartizate de angajator, prin decizia directorului, fiind obligat precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii.

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Data

Semnătura titularului de luare la cunoștință:

Director,

Lider de sindicat,

Prezenta fișă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, unul rămânând în documentele unității, iar al doilea exemplar fiind înmânat angajatului.

Am primit un exemplar,