

I. Dane podstawowe

1. Nazwa stanowiska pracy:

Pomoc kuchenna

2. Jednostka organizacyjna:

Szkoła Podstawowa w Nakli

3. Miejsce w strukturze organizacyjnej:

pracownicy administracji i obsługi

II. Wymagania kwalifikacyjne

1. Wykształcenie (poziom, rodzaj szkoły)

- zawodowe gastronomiczne

2. Wymagana specjalność:

- kucharz

3. Obowiązkowe uprawnienia

.....

4. Doświadczenia zawodowe:

1) doświadczenia zawodowe poza szkołą przy wykonywaniu podobnych czynności:

- praca na stanowisku pomocnika kucharki.

2) doświadczenie w pracy w szkole, w tym na pokrewnych stanowiskach:

- dwuletni staż pracy.

5. Umiejętności zawodowe

a) łatwość komunikowania się z otoczeniem,

b) umiejętności gastronomiczne,

c) umiejętność korzystania z nowoczesnych maszyn, urządzeń, sprzętu stosowanego w technologii gastronomicznej,

d) umiejętność stosowania odpowiednich technik sporządzania potraw,

e) umiejętność obliczania wartości odżywczej i energetycznej potraw.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowanie według nich posiłków.

2. Obróbka wstępna warzyw , owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie , czyszczenie).
3. Rozdrabnianie warzyw, owoców i innych surowców.
4. Przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki.
5. Pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków.
6. Przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych.
7. Dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach.
8. Oszczędne gospodarowanie produktami spożywczymi i sprzętem.
9. Przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni.
10. Mycie naczyń (wyparzanie) i sprzętu kuchennego.
11. Sprzątanie kuchni, obieralni i innych pomieszczeń kuchennych, pranie fartuchów i ścierek.
12. Doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności.
13. Pomoc w zaopatrywaniu szkoły w artykuły spożywcze i sprzęty stanowiące wyposażenie kuchni.
14. Odpowiedzialność materialna za sprzęt i naczynia znajdujące się w kuchni.
15. Utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych, bhp i ppoż. a w szczególności:
 - a.) utrzymanie wzorowej czystości w kuchni i pomieszczeniach kuchennych, sprzętów, naczyń oraz odzieży ochronnej,
 - b.) niedopuszczanie do gromadzenia resztek żywności na półkach, w szafkach, nie pozostawianie brudnych ścierek, fartuchów, sprzętu,
 - c.) użytkowanie i zabezpieczanie maszyn i sprzętów zgodnie z instrukcją obsługi,
 - d.) przechowywanie artykułów zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej,
 - e.) przestrzeganie zgodnie z przepisami, czasu przechowywania produktów spożywczych
 - f.) codzienne, bezpośrednio po zakończeniu pracy, dokładne sprzątanie i wietrzenie kuchni i pomieszczeń kuchennych,
 - g.) skrupulatne przestrzeganie higieny osobistej,
 - h.) noszenie odzieży roboczej i ochronnej , zgodnie z wymogami higienicznymi,
 - i.) przechowywanie odzieży zgodnie z normami Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej,
 - j.) wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - k.) odpowiednie przechowywanie i używanie produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości,
 - l.) natychmiastowe zgłaszanie kucharce lub specjalście ds. żywienia powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia,
 - m.) w czasie remontów – usuwanie mebli i sprzętu oraz właściwe jego zabezpieczenie, przygotowanie pomieszczeń do remontów i odnowienia,
 - n.) ustawianie sprzętów i umeblowania sprzątanie pomieszczeń po remoncie,
16. Przestrzeganie dyscypliny pracy oraz postanowień zawartych w Zakładowym Regulaminie Pracy.
17. Wykonywanie innych prac zleconych dyrektora szkoły (wicedyrektora).

Niniejszy zakres obowiązków i odpowiedzialności jest integralną częścią umowy o pracę zawartej dnia

Oświadczam, że zapoznałam się
z zakresem moich obowiązków
Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(dyrektor szkoły)