



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București
Directia Intretinere Patrimoniu – Serviciul Restaurante si Cantine

Aprob,
Director Întreținere Patrimoniu,

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Executie
2. Denumirea postului: Bucatar
3. Gradul/Treapta profesională: muncitor calificat I
4. Scopul principal al postului:

-Coordonează activitatea din bucataria bufetelor/cantina, pentru asigurarea pregătirii produselor alimentare la standarde înalte, în conformitate cu normele de igienă și siguranță alimentară.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: generale
2. Perfecționări (specializări) - Certificat de absolvire a cursurilor de Bucătar
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):Nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:Nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - a. Spirit de organizare
 - b. Creativitate și spirit de inițiativă
 - c. Rigurozitate în ceea ce privește regulile de igienă în alimentația publică
6. Cerințe specifice :
 - a. Rezistență mare la stress
 - b. Lucru în picioare pe perioade lungi de timp
 - c. Afinitate pentru arta culinară
7. Competența managerială:Nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- a. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, de îndeplinirea atribuțiilor și a sarcinilor de serviciu ce îi revin potrivit legii și a contractului de muncă, precum și dispozițiile conducătorilor ierarhici;
- b. Face informări către șeful direct asupra problemelor apărute în timpul serviciului;
- c. Propune îmbunătățirea meniului și a rețetarului;
- d. Respectă meniul aprobat în conformitate cu standardele în vigoare;
- e. Respectă sortimentele și cantitățile prevăzute în rețetar;
- f. Montează preparatele pe obiectele adecvate pentru servire și realizează elementele estetice ale preparatelor;
- g. Urmărește respectarea condițiilor impuse de lege privind stocarea alimentelor,
- h. Face propuneri cu privire la asigurarea stocurilor minime;
- i. Întocmește listele cu toate alimentele necesare funcționării cantinei;
- j. Menține vesela și ustensilele de pregătit hrana și bucătăria în condiții de maximă curățenie și igienă;
- k. Respectă în totalitate normele de igienă impuse de legislația în vigoare;
- l. Respedește aplicarea normelor PSI și de protecția muncii;

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Seful de Serviciu

– superior pentru: Nu este cazul

b) Relații funcționale: Nu este cazul

c) Relații de control: Nu este cazul

d) Relații de reprezentare: Nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Nu este cazul

b) cu organizații internaționale: Nu este cazul

c) cu persoane juridice private: Nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență: Nu este cazul

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Sef Serviciu Restaurante si Cantine

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:.....

2. Semnătura

3. Data