



Aprob,

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Executie
2. Denumirea postului: Bucatar
3. Gradul/Treapta profesională: Muncitor Calificat IV
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: gimnaziale
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 și de lucru în echipă
 - b) Creativitate culinară și dorință de a învăța noi tehnici și rețete
 - c) Rigurozitate în respectarea normelor de igienă și siguranță alimentară
 - d) Capacitate de adaptare rapidă la cerințele unui meniu variat și de sezon
 - e) Abilități de gestionare a timpului și prioritizarea sarcinilor
6. Cerințe specifice :
 - a) Rezistență la stres și capacitate de a lucra sub presiune
 - b) Capacitatea de a lucra în picioare pe perioade îndelungate
 - c) Afinitate și pasiune pentru arta culinară
 - d) Flexibilitate în privința orelor de lucru și disponibilității în ture

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. Respectă aplicarea normelor PSI și de protecția muncii;
- m. Răspunde de recoltarea și păstrarea probelor de alimente;
- n. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă;
- o. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi;
- p. Contribuie la asigurarea circuitului corect al alimentelor ;
- q. Participă la pregătirea și conservarea alimentelor pentru iarnă;

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

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data