

VALGYKLOS VEDĖJO PAREIGYBĖ

Pareigybės lygis – B.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

Profesinis, aukštesnysis, aukštasis išsilavinimas ir ne mažesnis kaip 3 metų praktinis darbo stažas maitinimo įstaigose.

Valgyklos vedėjas turi mokėti dirbti kompiuteriu.

FUNKCIJOS

Ruošia technologines korteles.

Sudaro valgiaraščius atsižvelgdamas į rekomenduojamas paros maisto medžiagų ir energijos normas vaikams pagal amžiaus grupes.

Sudaro ir teikia direktoriui tvirtinti perspektyvinius valgiaraščius metams, einamos savaitės valgiaraščius 5 dienoms, kuriuos skelbia valgyklos skelbimų lentoje.

Organizuoja maisto gaminimą progimnazijos valgykloje, tinkamą klientų aptarnavimą.

Kontroliuoja maisto produktų kokybę ir galiojimo terminus.

Paskirsto darbą darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymo kokybę ir savalaikiškumą.

Kontroliuoja valgykloje gaminamos produkcijos kokybę, žaliavų ir maisto produktų naudojimą pagal technologines korteles.

Vykdo prekių likučių apskaitą, užsako prekes iš tiekėjų elektroniniu būdu (pagal sudarytas prekių pirkimo-pardavimo sutartis).

Priima prekes iš tiekėjų pagal sąskaitas faktūras ir jas pasirašo.

Veda suminę ir kiekinę maisto produktų apskaitą.

Kiekvieną dieną rengia ir teikia vyriausiajam buhalteriuui prekinę apyskaitą, virtuvės gaminių dienos pardavimo apyskaitą, valgyklos maisto produktų nurašymo apyskaitą, nemokamo maitinimo apyskaitą, sąskaitas-faktūras, kasos pajamų orderio kvitą pagal kasos aparato parodymus.

Registruoja kasos aparatu visus atsiskaitymus ir visas prekybos operacijas.

Kiekvieną dieną pildo kasos aparato žurnalą ir įneša pinigus į progimnazijos kasą pagal tos dienos kasos aparato parodymus ir iš vyriausiojo buhalterio gauna kasos pajamų orderį.

Diegia savikontrolės sistemą.

Organizuoja ir kontroliuoja atliekų išvežimą.

Produktus, prekes ir inventorių saugo pagal sanitarijos reikalavimus.

Kelia savo kvalifikaciją ir organizuoja pavaldaus personalo kvalifikacijos kėlimą.

Organizuoja šaldymo, kaitinimo, virimo, daržovių ir mėsos apdorojimo bei kitų virtuvėje esančių įrengimų saugią ir teisingą eksploataciją.

Kontroliuoja, kad visi pavaldūs darbuotojai griežtai laikytųsi darbo tvarkos taisyklių, sanitarijos taisyklių reikalavimų, darbų saugos, priešgaisrinės saugos ir įrengimų eksploatacinių instrukcijų reikalavimų.

Kartą per savaitę organizuoja sanitarinę valandą.

Rūpinasi priskirto turto apsauga.

Užtikrina gaminamos ir parduodamos produkcijos įvairovę.

Gaminamiems gaminiams nustato antkainį vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimu.

Tikrina patalpų ir inventoriaus švarą.

Taupiai naudoja elektros energiją, vandenį.

Vykdo darbų saugos ir sveikatos, civilinės saugos instrukcijų reikalavimus.

Laikosi priešgaisrinės saugos taisyklių reikalavimų. Žino, kur darbo vietoje yra gaisro gesinimo priemonės, moka jomis naudotis.

Kilus gaisrui, praneša ugniagesiams telefonu – 112, vadovaujantiems asmenims, gesina gaisrą turimomis priemonėmis.

Darbo metu dėvi spec. aprangą.

Nustatyta tvarka pasitikrina sveikatą.

Kuria emociškai saugią mokymo(si) aplinką progimnazijoje ir reaguoja į smurtą, patyčias ir intervenciją pagal „Šiaulių Dainų progimnazijos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašą.“
