

(nazwa komórki organizacyjnej)

Włocławek, 12.04.2022 r.

Formularza opisu stanowiska pracy

A. Informacje ogólne:

Nazwa stanowiska	Kierownik kuchni
Komórka organizacyjna	Dział Żywienia
Bezpośredni przełożony	Dyrektor
Przełożony wyższego stopnia	Dyrektor

B. Zakres zadań i obowiązków wymaganych na stanowisku:

Zadania i obowiązki główne	<ol style="list-style-type: none">1. Zapewnienie całoniedzielnego wyżywienia mieszkańców Domu Pomocy Społecznej i śniadań oraz obiadów dla uczestników Ośrodka Dziennego Pobytu, zgodnie z ustalonymi dietami, obowiązującymi stawkami żywieniowymi oraz obowiązującymi przepisami w zakresie zbiorowego żywienia.2. Organizowanie i nadzorowanie działań podległego personelu kuchennego w kuchni Domu Pomocy Społecznej, tj. planowanie codziennej produkcji kulinarnej i ustalanie jej asortymentu, ustalenie właściwego podziału pracy personelowi zapewniając sprawne i terminowe realizowanie zadań.3. Nadzór nad punktualnym i estetycznym przygotowywaniem potraw/dań na poszczególne posiłki oraz porcjowaniem posiłków, zgodnie z przyjętymi normami żywieniowymi i ustalonymi dietami.4. Wytwarzanie potraw oraz nadzorowanie procesów technologicznych i ekspedycji potraw.5. Przygotowywanie potraw, opracowywanie nowych, własnych receptur potraw oraz przygotowywanie personelu do ich wykonania.6. Ocenianie, sprawdzanie jakości gotowych potraw przed wydaniem.7. Uczestniczenie w planowaniu jadłospisów.8. Pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, zabezpieczenie pobranych z magazynu produktów przed zepsuciem i dbanie o ich racjonalne zużycie.9. Nadzór nad przyjmowanym towarem pod względem jakościowym i ilościowym oraz właściwym jego przeznaczeniem, w tym prowadzenie magazynu podręcznego.10. Organizowanie i przeprowadzania szkoleń pracowników, mających na celu podnoszenie kwalifikacji i umiejętności niezbędnych do właściwego wykonywania zadań służbowych.11. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie kuchni i jej stan sanitarny.12. Przestrzeganie i nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników zasad i przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i zasadami ochrony przeciwpożarowej.13. Stosowanie metod, technik i procedur związanych z wymogami sanitarno-higienicznymi, zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP), zasadami Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP), zasadami systemu Analiza Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli (HACCP), instrukcjami stanowiskowymi i procedurami wewnętrznymi.14. Kalkulowanie całorocznego zapotrzebowania na poszczególne artykuły żywnościowe oraz wnioskowanie o organizację zamówienia publicznego na wyłonienie dostawców artykułów żywnościowych.
----------------------------	---

98

	<p>15. Kontrola nad prawidłowym wykorzystaniem i użytkowaniem sprzętu kuchennego.</p> <p>16. Odpowiedzialność za mienie znajdujące się w kuchni i na jej zapleczu.</p> <p>17. Prowadzenie i właściwe przechowywanie dokumentacji, w tym dokumentacji w zakresie HACCP.</p> <p>18. Merytoryczne sprawdzanie zakupowych faktur żywnościowych.</p> <p>19. Współpraca w szczególności z dietetykiem i magazynierem.</p> <p>20. Wykonywanie innych niewskazanych powyżej zadań, które na mocy przepisów prawa oraz wewnętrznych regulacji należą do kompetencji kierownika, w tym kierownika kuchni.</p>
Zadania i obowiązki pomocnicze	<p>1. Utrzymanie w stanie czystości i sprawności powierzonego sprzętu kuchennego.</p> <p>2. Zapewnienie niezbędnych narzędzi ręcznych i pomocniczych, urządzeń chłodniczych, urządzeń do obróbki mechanicznej surowców, sprzętu do obróbki cieplnej żywności, maszyn do mycia i zmywania oraz pomocniczego sprzętu gastronomicznego.</p> <p>3. Odpowiedzialność za utrzymanie czystości w kuchni i pomieszczeniach zaplecza kuchennego oraz pomocniczych.</p>

C. Wymogi kwalifikacyjne:

Treść	Wymogi
Wykształcenie (charakter lub typ szkoły)	<p>1. wykształcenie wyższe lub</p> <p>2. wykształcenie min. średnie lub branżowa szkoła II stopnia w zawodach z obszaru gastronomicznego oraz świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski w zawodzie kucharza</p>
Specjalność (wymagany profil)	kucharz
Kwalifikacje	wymagane posiadanie odpowiedniego poświadczenia swoich kompetencji i wykształcenia
Doświadczenie zawodowe / staż pracy w jednostkach samorządu	min. 6 lat na stanowisku kierownika kuchni, szefa kuchni, kuchmistrza
w jednostkach samorządu	n/d
terytorialnego na pokrewnych stanowiskach	n/d
poza jednostkami samorządu przy wykonywaniu podobnych czynności	min. 3 lata pracy w zakładzie gastronomicznym
Predyspozycje osobowościowe	<ul style="list-style-type: none"> - predyspozycje do pracy w warunkach uciążliwych (pomieszczenia o wysokiej temperaturze i wilgotności powietrza) - ogólna wydolność fizyczna, w tym sprawność sensomotoryczna - dążenie do osiągnięcia celów i dbałość o jakość pracy - sumiennosc, dokładność - odpowiedzialność - decyzyjność - postawa etyczna
Umiejętności zawodowe	<p>1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.</p> <p>2. Umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy i zarządzania zespołem pracowniczym, organizowanie i nadzorowanie pracy w kuchni.</p> <p>3. Przygotowywanie posiłków w zakładzie zbiorowego żywienia.</p> <p>4. Znajomość nowych trendów w gastronomii.</p> <p>5. Umiejętność wykorzystania i obsługi sprzętu i urządzeń gastronomicznych.</p> <p>6. Dostosowanie zachowania do zmiennych okoliczności pracy podczas wykonywania robót związanych ze sporządzaniem posiłków i napojów.</p>

	7. Ponoszenie odpowiedzialności za skutki podejmowanych działań własnych i nadzorowanego zespołu pracowników oraz za powierzony sprzęt i narzędzi wykorzystywane w kuchni.
	8. Umiejętności matematyczne.

D. Uprawnienia służące do wykonywania zadań :

1	Obsługa komputera w pakiecie biurowym Microsoft Office.
2	Umiejętność pracy w zespole, w tym cierpliwość i opanowanie, kreatywność i pomysłowość.

E. Opis warunków na stanowisku pracy:

1	Stanowisko pracy usytuowane na parterze Domu Pomocy Społecznej przy ul. Nowomiejska 19 we Włocławku (87-800). Charakter pracy wymaga przemieszczania się między pokojami biurowymi, pomieszczeniami użytkowymi przez Mieszkańców Domu oraz między piętrem a piwnicą, gdzie zlokalizowana kuchnia i pomieszczenia pomocnicze.
2	Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
3	Praca na umowę o pracę.

F. Zasady odpowiedzialności pracownika na stanowisku:

1	Odpowiedzialność porządkowa i materialna wynikająca z Regulaminu Pracy Domu Pomocy Społecznej oraz Kodeksu Pracy.
2	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów z zakresu: HACCP, GHP, GMP, BHP, P.POŻ.
3	Odpowiedzialność majątkowa ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa.
4	Odpowiedzialność karna za naruszenie tajemnicy prawnie chronionej (art. 266 kk)
5	Odpowiedzialność karna w zakresie ochrony danych osobowych – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L.2016, nr 119) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.)
6	Odpowiedzialność karna w zakresie udostępnienia informacji publicznej (art. 23 ustawy o dostępie do informacji publicznej)

G. Wyposażenie stanowiska pracy:

1	Urządzenia pomocnicze i sprzęt gastronomiczny.
2	Sprzęt informatyczny: komputer stacjonarny, urządzenie wielofunkcyjne.
3	Oprogramowanie: pakiet biurowy Microsoft Office, program dedykowany Arisco: Diety
4	Środki łączności: telefon stacjonarny, poczta elektroniczna
5	Inne urządzenia: kopiarka, skaner, niszczarka

H. Inne wyznaczniki określające indywidualny charakter danego stanowiska pracy:

1	Znajomość regulaminu organizacyjnego Domu.
2	Znajomość rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej

Opis stanowiska sporządził:

.....
(data, podpis i pieczęć kierownika
kom.org. lub os. upoważnionej)

Decyzja Dyrektora

.....
.....
.....

.....
DYREKTOR
data i podpis Dyrektora 15 04 2022
Lidia Lewandowska