

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

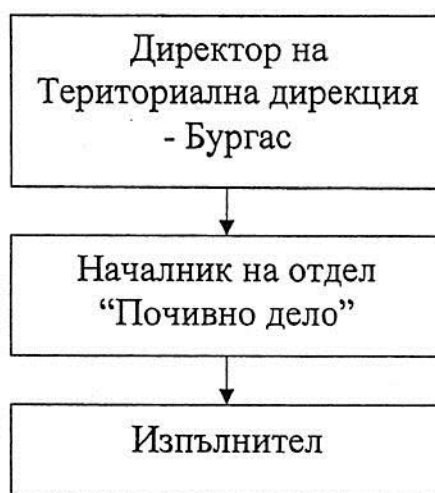
1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Министерство:	Министерство на отбраната
Администрация:	ИА “Военни клубове и военно – почивно дело”
Главна Дирекция:	“Военно – почивно дело и военни клубове”
Дирекция:	Териториална дирекция - Бургас
Отдел:	„Почивно дело“ ТС ВПД ”Несебър”
Код по НКПД:	4419 3009
Длъжност:	Изпълнител – главен готвач

По допълнително разписание на длъжностите

2.МЯСТО НА ДЛЪЖНОСТТА В СТРУКТУРАТА НА ОРГАНИЗАЦИЯТА /ПОДЧИНЕНОСТ/

2.1.Длъжността е подчинена на Началника на отдел “Почивно дело” и Директора на Териториална дирекция - Бургас.



3. ОСНОВНА ЦЕЛ НА ДЛЪЖНОСТТА

3.1.Организира, следи и отговаря за правилното протичане на технологичния процес при приготвяне на готварската продукция в кухненския блок към ресторанта.

4. ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

4.1.Работи в областта на туристическото обслужване в отдел „ПД” към Териториална дирекция - Бургас.

5. ПРЕКИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

5.1.Организира работата на персонала в кухненския блок и участва при приготвянето на готварската продукция.

5.2.Следи за спазването на утвърдената технология, рецептите, качествените и количествените показатели на влаганите продукти при приготвянето на ястията.

5.3.Разработва план менюто, съобразявайки се с наличните продукти и потребителското търсене.

5.4.Разработва нови рецепти на готварската продукция, като се съобразява с конкретните нормативни изисквания.

5.5.Като материално-отговорно лице получава и контролира доставката на необходимите хранителни продукти по време, асортимент, количество и качество, както и правилното им съхранение.

5.6.Следи за поддържането на необходимото санитарно-хигиенно състояние в кухнята, в съответствие на действащите нормативи, на производствените помещения, машините, съоръженията и инвентара и за спазване на хигиенните изисквания за обработка на хранителни продукти.

5.7.Сигнализира съответното длъжностно лице за неизправности в кухненското оборудване.

5.8.Води първична отчетна документация, съгласно действащия ред и нормативните изисквания.

5.9.Прави рекламация на доставените некачествени стоки или некачествено извършвани ремонти на кухненското оборудване.

5.10.Организира персонала в кухненския блок за ефективно използване на суровините и икономичното им изразходване, без да се нарушава технологията на приготвяната готварска продукция.

5.11.Организира персонала в кухненския блок за своевременното приготвяне на готварската продукция в предвидения асортимент, количество и качество.

5.12.Следи за спазването на правилата за безопасност и здраве при работа и инструкциите за противопожарна охрана на работните места в кухнята.

5.13.Отговаря за правилното разпределение на различните видове хранителни продукти в складовете помещения.

6.ВЪЗЛАГАНЕ, ПЛАНИРАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА РАБОТАТА

6.1.Задачите за изпълнение се възлагат от отговорника на хотела, съгласувано с Началника на отдел „ПД” и Директора на Териториална дирекция - Бургас.

6.2.След възлагане на задачите, планира самостоятелно работата си в рамките на своята компетентност.

6.3.Отчита работата си пред прекия ръководител.

7.ОТГОВОРНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА, УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА И РЕСУРСИТЕ

7.1.Носи отговорност за срочното и своевременно приготвяне на кулинарната продукция в предвидените асортименти, количество и качество.

7.2.Носи отговорност за ефективното използване на суровините и икономичното им разходване, без да се нарушава технологията на приготвяне на храната.

7.3.Носи отговорност за спазването на разходните норми и технологията на приготвяне на храната съгласно действащите рецептурници.

7.4.Носи отговорност за правилното съхраняване на продуктите и готовата продукция.

7.5.Носи отговорност за ефективното използване на машините и съоръженията, както и за използването им по предназначение.

7.6.Носи имуществена, дисциплинарна, административна и показателна отговорност за причинените от него вреди на хотела, както и за действия уронващи престижа на хотела.

7.7.Носи материална отговорност за полученото, събраното, съхраняваното, разходвано и отчитано имущество.

7.8.Носи отговорност ако създава пречки на други работници и служители да изпълняват трудовите си задължения.

8.ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

8.1.Взема решения в рамките на своята компетентност.

9. КОНТАКТИ

9.1 Вътрешни - с майстор готвачи, готвачи, работник кухня, сервитьори.

10. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

10.1.Образование – средно.

10.2.Професионален опит - не се изисква.

11. НЕОБХОДИМИ КОМПЕТЕНТНОСТИ

11.1.Ориентация към резултати – постигане на високи резултати в съответствие с поставените цели и изисквания;

11.2.Комуникативна компетентност – ефективен обмен на информация и ясно изразяване в устна и писмена форма;

11.3.Работа в екип – участие в екипи, които работят в сътрудничество за постигане на обща цел;

11.4.Фокус към клиента (вътрешен/външен) – ефективно удовлетворяване на потребностите, интересите и очакванията на клиентите/потребителите на услугите и дейностите;

11.5.Професионална компетентност – професионални знания и умения, които са необходими за успешно изпълнение на длъжността.

Разработена от:

Началник на отдел „Почивно дело”

Дата: 01.03.2021г.

Иван Дюлгеров

Съгласувана от

Директор на Териториална дирекция - Бургас

Дата: 01.03.2021г.

Атанас Видев

Началник на отдел „Човешки ресурси”

Дата: 01.03.2021г.

Мая Ламбева

Утвърдена от:

И.Д. Главен секретар

Дата: 01.03.2021г.

Диана Милушева

Запознат(а) съм с длъжностната характеристика и ми е връчен екземпляр:

.....
.....
(име, презиме, фамилия, длъжност, подпис, дата)