

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ВОЕННИ КЛУБОВЕ И ВОЕННО - ПОЧИВНО ДЕЛО”

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

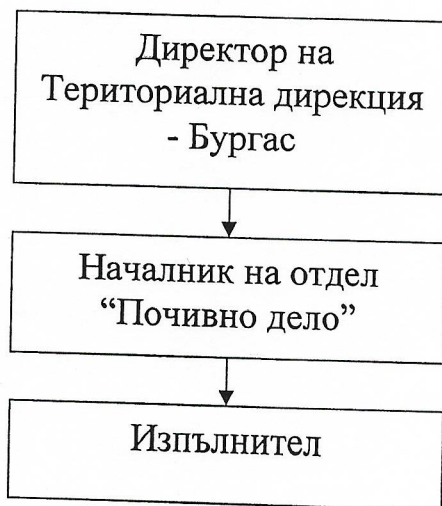
1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

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 - 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.Производство по определена рецептура на ястия за пряка консумация.

4. ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

4.1. Работи в областта на туристическото обслужване в отдел "ПД".

5. ПРЕКИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

5.1. Участва в производството на готварска продукция под ръководството на главния готвач.

5.2. Спазва разходните норми за количеството и качеството на суровите продукти.

5.3. Следи за качеството на готовата продукция.

5.4. Оформя естетически с точен грамаж и с необходимата температура съответните порции.

5.5. Борави с машините, съоръженията, инвентара и измервателните прибори при производството и предаването на готварската продукция.

5.6. Поддържа висока производствена и лична хигиена на работното място съгласно санитарните изисквания.

5.7. Сигнализира за неизправности в кухненското оборудване.

5.8. Спазва правилата за безопасност и здраве при работа, инструкциите за противопожарна защита и санитарно-хигиенните изисквания в кухнята.

5.9. Познава начина за действие и работа с наличните противопожарни уреди и тяхното месторазположение.

5.10. Познава пътищата и изходите за евакуация от обекта.

6. ВЪЗЛАГАНЕ, ПЛАНИРАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА РАБОТАТА

6.1. Задачите за изпълнение се възлагат от отговорника на хотела, съгласувано с Началника на отдела „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 резултатите от взетите решения във връзка с изпълняваните задължения.

7.2. Носи отговорност за качеството на извършената работа.

7.3. Носи отговорност за срочното изпълнение на поставените от ръководството задачи.

7.4. Носи дисциплинарна отговорност за неспазване на трудовата дисциплина, санитарно-хигиенните изисквания, противопожарната безопасност.

7.5. Да съобразява поведението си с политиката на Агенцията пред трети лица.

8. ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

8.1. Взема решения в рамките на своята компетентност.

9. КОНТАКТИ

9.1. Вътрешни – с главен готвач, майстор готвач, готвач, 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: 01.03.2021 г.

Иван Дюлгерев

Съгласувана от:

Директор на Териториална дирекция – Бургас

Дата: 01.03.2021 г.

Атанас Видев

Началник на отдел „Човешки ресурси”

Дата: 01.03.2021 г.

Мая Ламбева

Утвърдена от:

И.Д. Главен секретар

Дата: 01.03.2021 г.

Диана Милушева

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

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