

## Περιγραφή θέσης εργασίας

### Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
Διεύθυνση:	Παιδικών Σταθμών
Τμήμα:	Παιδικών Σταθμών Α', Β', Γ', Δ' Δημοτικής Κοινότητας και Δημοτικής Ενότητας Τριανδρίας
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος Τμήματος Παιδικών Σταθμών Α', Β', Γ', Δ' Δημοτικής Κοινότητας και Δημοτικής Ενότητας Τριανδρίας
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος Τμήματος Παιδικών Σταθμών Α', Β', Γ', Δ' Δημοτικής Κοινότητας και Δημοτικής Ενότητας Τριανδρίας - Μάγειρας
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΤΕ, ΔΕ

### Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

<b>Κύρια καθήκοντα:</b> (τα κύρια καθήκοντα απορρέουν από τις αρμοδιότητες του ΟΕΥ και του Κανονισμού Λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας)
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Είναι υπεύθυνος για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με τις δηλωθείσες ανάγκες σε μερίδες και το ισχύον διαιτολόγιο .</li><li>2. Είναι υπεύθυνος για τη συντήρηση των τροφίμων στο χώρο του μαγειρείου καθώς και για την υγιεινή του παρασκευαζόμενου φαγητού.</li><li>3. Είναι υπόλογος για τα μαγειρικά σκεύη που παραλαμβάνει από τον Διοικητικό με πράξη παραλαβής – παράδοσης στο βιβλίο μη αναλωσίμων υλικών και έχει ευθύνη για κάθε αδικαιολόγητη φθορά ή απώλεια.</li><li>4. Είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα των χώρων του μαγειρείου και της αποθήκης τροφίμων καθώς και των σκευών και των συσκευών που χρησιμοποιούνται για την παρασκευή του φαγητού.</li><li>5. Φροντίζει την κατανομή των μερίδων που θα διανεμηθούν στους παιδικούς σταθμούς, ανάλογα με τη δύναμη του καθενός από αυτούς και συμπληρώνει τα δελτία αποστολής.</li><li>6. Καθ' όλη τη διάρκεια της εργασίας του φέρει ενδυμασία σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.</li><li>7. Συμμετοχή σε επιτροπές</li></ol>

### Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

<b>Διαδικασίες:</b>
Δ17 του ΤΠΣΕ:  «ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ , ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΦΑΓΗΤΟΥ ΣΤΟΥΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥΣ ΣΤΑΘΜΟΥΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ»

### Ενότητα 4. Απαιτήσεις της θέσης εργασίας για γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ver. 1.0 date 01/07/2014

Δήμος Θεσσαλονίκης

Σελ. 1/2

**Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία:**

(προσδιορίζεται επακριβώς το είδος και το επίπεδο των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εκτέλεση κάθε καθήκοντος)

**Εκπαίδευση:**

Δημόσιες και ιδιωτικές αναγνωρισμένες σχολές της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή πολυετής πρακτική εμπειρία.

**Βασικές γνώσεις:**

Εκπαίδευση στη μαγειρική .

**Δεξιότητες / Ικανότητες:**

Οργανωτικότητα , διάθεση συνεργασίας

**Ξένες γλώσσες:**

Δεν κρίνονται απαραίτητες.

**Εμπειρία:**

Τουλάχιστον διετής εμπειρία σε θέση μαζικής εστίασης .

**Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους**

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος	..... (Όνοματεπώνυμο & υπογραφή)	..... Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Ο Προϊστάμενος της Δ/σης:	..... (Όνοματεπώνυμο & υπογραφή)	..... Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης