

MERKINĖS GLOBOS NAMŲ MAITINIMO PASLAUGŲ ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Maitinimo paslaugų administratorius yra kvalifikuotas darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – C.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. Turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą profesinę virėjo kvalifikaciją.
 - 3.2. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais rekomenduojamas maisto produktų paros normas socialinę globą gaunantiems asmenims, Suaugusių asmenų stacionarios socialinės globos įstaigos bendruosius sveikatos saugos reikalavimus, maitinimo organizavimą socialinės globos įstaigoje.
 - 3.3. Mokėti dirbti „Microsoft Office“ programų paketu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. Organizuoja Merkinės globos namų socialinių paslaugų gavėjų maitinimą.
 - 4.2. Tvarko gautų ir sunaudotų maisto produktų apskaitą.
 - 4.3. Sudaro perspektyvinius bei kasdienius valgiaraščius.
 - 4.4. Rengia patiekalų gamybos technologinius aprašymus ir technologines korteles.
 - 4.5. Kuria ir įdiegia į praktiką naujas patiekalų, tame tarpe ir dietinių patiekalų, receptūras ir technologijas.
 - 4.6. Skaičiuoja patiekalų maistinę ir energinę vertę.
 - 4.7. Taiko rizikos veiksnių analizės bei svarbių valdymo taškų sistemos ir geros higienos praktikos reikalavimus.
 - 4.8. Vykdo savikontrolės sistemos vidinį auditą.
 - 4.9. Kontroliuoja gaunamų maisto produktų kokybę ir laikymą, gaminamo maisto kokybę ir kiekybę, gamybą, šiluminį paruošimą, pateikimą, išdalinimą, higienos reikalavimų laikymąsi.
 - 4.10. Organizuoja pritaikytą maitinimą socialinių paslaugų gavėjams pagal atskirą valgiaraštį, kuris sudaromas atsižvelgus į gydytojo pateiktas rekomendacijas.
 - 4.11. Užsako reikalingus maisto produktus patiekalams gaminti.
 - 4.12. Sandėliuoja produktus, veda sandėliuojamų maisto produktų apskaitą.
 - 4.13. Išduoda virėjams maisto produktus patiekalams gaminti.
 - 4.14. Tikrina kaip laikomasi maitinimo, darbo, asmens higienos reikalavimų virtuvėje, informuoja Merkinės globos namų direktorių.
 - 4.15. Paruošia reikalingų maisto produktų techninę specifikaciją, užpildo viešųjų pirkimų paraiškas dėl maisto produktų pirkimo, sudaro maisto produktų pirkimo sutarčių projektus.
 - 4.16. Koordinuoja maisto produktų pirkimo sutartyse numatytų įsipareigojimų vykdymą, pristatymo terminų laikymąsi, prekių kokybės, kainos atitiktį pirkimo sutartyse numatytiems reikalavimams, inicijuoja pasiūlymus.

4.17. Rūpinasi virtuvės ir valgyklos patalpų estetinė išvaizda, skelbimais, privaloma pateikti informacija.

4.18. Organizuoja ir kontroliuoja virėjų darbą, teikia siūlymus dėl jų kvalifikacijos tobulinimo, skatinimo ir drausminių nuobaudų skyrimo.

4.19. Užtikrina, kad kuo ekonomiškiau ir efektyviau būtų naudojami turimi materialiniai ir energetiniai ištekliai.

4.20. Organizuoja tinkamą materialinių vertybių apskaitą, eksploataciją bei apsaugą.

4.21. Inicijuoja socialinių paslaugų gavėjų mitybos poreikių tyrimus, teikia išvadas.

4.22. Direktorius pavedimu pagal kompetenciją dalyvauja Globos namų ar kitų valstybės bei savivaldybės institucijų bei įstaigų sudaromose darbo grupėse, komisijose, pasitarimuose, konferencijose, seminaruose, susitikimuose.

4.23. Vykdo kitus direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir nurodymus, susijusius su Merkinės globos namų veikla.
