|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Alt Birim Adı** |  |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Kadro Unvanı** |  |
| **Görev Unvanı** | Aşçı |
| **İletişim / E-mail** |  |
| **Üst Yönetici/Yöneticileri** | Şube Müdürü-Daire Başkanı |
| **Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)** |  |

**Görev Alanı**Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik, verimlilik ilkelerine ve görevi kapsamındaki mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla bulunduğu birimin görevlerini yapak.**Temel Görev ve Sorumlulukları*** Aşçıbaşı tarafından yemek ve mutfakla ilgili verilen görevleri yerine getirmek.
* Üniversite personeli ve öğrencileri için aşçıbaşının denetiminde yemek hazırlamak ve belirlenen sürede yapılan yemeğin, dağıtım yerlerinde dağıtımını yapmak.
* Günlük mönüdeki servise sunulacak yemekleri aşçıbaşının talimatları doğrultusunda kaliteli, temiz ve zamanında hazırlamak, aşçıbaşının görevlendirdiği dağıtım yerinde yemeklerin dağıtımını gerçekleştirmek.
* Yemekhane ve yemek dağıtım yerlerinin her türlü temizliğine dikkat etmek. aksi bir durumda aşçıbaşını bilgilendirerek önlem almasını yardımcı olmak.
* Yemek pişirme ve hazırlanmasında belirlenen hijyen kurallarına uymak, Kendisine teslim edilen mutfak sabit tesisleri ile taşınır alet ve cihazlarını temiz tutmak ve dikkatli kullanmak.
* Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerinde belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek
* Kendine verilen görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, iyi ve doğru olarak yürütülmesinde amirlerine karşı sorumlu olmak
* Görev mahallindeki göreviyle ilgili usul ve esaslara riayet etmek,

**Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak

**Bilgi (Yasal Dayanak)*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, , ilgili yönetmelikler ve tebliğler
* 4857 sayılı İş Kanunu, ilgili yönetmelikler ve tebliğler
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu, ilgili yönetmelikler ve tebliğler

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. Tarih : …./…./2021 |