

PATVIRTINTA

Gargždų socialinių paslaugų centro
direktorius 2017 m. birželio 12 d.
įsakymu Nr. (1.9.) V-17/06/12/01

GARGŽDŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SANDĖLININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Sandėlininkas yra kvalifikuotas darbuotojas.
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – C.
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Pareigybės paskirtis (jei yra) – maisto produktų užsakymas, priėmimas ir išdavimas Gargždų socialinių paslaugų centro valgyklai.
4. Pareigybės pavaldumas (jei yra) – dietistui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. Pareigybės išsilavinimas – būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.
 - 5.2. Darbuotojas turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais profesinę veiklą, Lietuvos higienos norma HN 15:2005 „Maisto higiena“, „Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėse tvarka“ ir kitais norminiais aktais, privalo žinoti visų maisto sandėlyje esančių įrengimų eksploatacines arba gamyklos gamintojo instrukcijas, privalo mokėti naudotis darbo įrankiais, išmanyti raštvedybos taisykles ir dirbti Microsoft Word, Excel programomis.
 - 5.3. Darbuotojas turi turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų programų pažymėjimus.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. periodiškai užsako naujų maisto produktų atsargas pagal sudarytas sutartis;
 - 6.2. priima maisto produktus pagal dokumentus, tikrina jų kokybę, realizavimo laiką, išdėlioja saugomus maisto produktus sandėlyje esančiose lentynose, stelažuose, šaldytuvuose;
 - 6.3. maisto produktus sandėliavimui priima tik tvarkingai įpakuotoje taroje ir tik su lydimaisiais dokumentais;
 - 6.4. pagal sudarytą valgiaraštį išduoda maisto produktus virėjui;
 - 6.5. kontroliuoja virtuvei išduodamų maisto produktų galiojimo laiką;
 - 6.6. pildo RVASVT žurnalus;
 - 6.7. tvarko sandėliuojamų prekių apskaitą;
 - 6.8. periodiškai tikrina maisto produktų, esančių sandėlyje, likučius ir pateikia duomenis vyr. buhalterei;
 - 6.9. priimanč, išduodant maisto produktus naudojami kontrolinėmis matavimo priemonėmis;
 - 6.10. palaiko higienos reikalavimus atitinkančią švarą ir tvarką maisto produktų sandėlyje;
 - 6.11. praneša dietistui, jei pagal valgiaraštį užsakyti maisto produktai nėra atvežti;
 - 6.12. stebi sandėlio įrenginių ir elektros prietaisų darbą, sugedus jiems, informuoja dietistą ir direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

6.13. vykdo kitus Centro direktoriaus ir dietisto nurodymus.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)