|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Rēzeknes novada pašvaldības iestāde „Dricānu apvienības pārvalde”** | | **AMATA APRAKSTS** | | **APSTIPRINU**  Vadītājs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ A.Tārauds  2024.gada 12.augustā |
| 2. **Amata nosaukums** – **Virtuves darbinieks** | | | 2.1. **Amata statuss –** darbinieks | |
| 3. **Struktūrvienība –** Saimniecības un tehniskā nodrošinājuma nodaļa | | | | |
| 4. **Profesijas kods –** 9412 02 | | | 5. **Amata saime un līmenis –** 16 - I līmenis | |
| 6. **Tiešais vadītājs -** Saimniecības pārzinis, Izglītības iestādes vadītājs | | | 6.1.**Funkcionālais vadītājs -** iestādes vadītājs, iestādes vadītāja vietnieki | |
| 7. **Tiek aizvietots ar –** citu struktūrvienības virtuves darbinieku vai citu darbinieku | | | 7.1.**Aizvieto –** citu struktūrvienības virtuves darbinieku vai citu darbinieku | |
| 8. **Iekšējā sadarbība** - ar iestādes  un struktūrvienības darbiniekiem | | | 8.1.**Ārējā sadarbība –** nav paredzēta | |
| 9. **Amata mērķis –** palīdzēt pavāram veikt virtuves darbus Gaigalavas pamatskolas ēdnīcā, uzturēt tīrību un kārtību virtuvē, palīgtelpās un ēdamzālē | | | | |
| 10. **Amata pienākumi:** | | | | |
| 10.1. | Palīdzēt pavāram veikt virtuves darbus, veikt pārtikas produktu pirmapstrādi. | | | |
| 10.2. | Sagatavot traukus, veikt iekārtu, aprīkojuma un instrumentu tīrīšanu, mazgāšanu un dezinfekciju, darba virsmu tīrīšanu; | | | |
| 10.3 | Uztur tīrību un kārtību virtuvē un palīgtelpās (sausā un mitrā uzkopšana), sekot līdzi lai virtuvē būtu nepieciešamie tīrīšanas un mazgāšanas līdzekļi, atbild par to uzglabāšanu un izmantošanu. | | | |
| 10.4 | Veikt pārtikas produktu termisko apstrādi, ievērot ēdienu porciju lieluma, noformēšanas un pasniegšanas noteikumus. | | | |
| 10.5 | Ievērojot higiēnas un darba aizsardzības noteikumus un uzņemties atbildību par sava darba kvalitāti; | | | |
| 10.6. | Prasme pastāvīgi organizēt savu darba pienākumu izpildi, prasme strādāt komandā. | | | |
| 10.7 | Pildīt citus darba uzdevumus saskaņā ar vadītāja norādījumiem | | | |
| 11. **Kompetences** | | | | |
| 11.1. | Ētiskums, darbs komandā | | | |
| 11.2. | Spēja strādāt ātri un efektīvi | | | |
| 11.4. | Augsta saskarsmes kultūra, atbildības sajūta un precizitāte | | | |
| 12. **Profesionālā kvalifikācija** | | | | |
| 12.1. **Izglītība** | | | Pamatizglītība | |
| 12.2. **Profesionālā pieredze** | | | Vēlama iepriekšēja darba pieredze ēdināšanas jomā | |
| 12.3. **Profesionālās zināšanas un prasmes** | | | Prasme pielietot virtuves iekārtas atbilstoši to funkcijām un ekspluatācijas noteikumiem, orientēties virtuves iekārtu darbības principos. | |
| 12.4. **Vispārējās zināšanas un prasmes** | | | Valsts valodas prasmes – vismaz A līmeņa 1 pakāpē (A1) | |
| 13. **Amata atbildība:** | | | | |
| 13.1. | atbild par amata aprakstā noteikto pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, | | | |
| 13.5. | atbild par darba aizsardzības noteikumu, ugunsdrošības noteikumu ievērošanu, saskaņā ar instrukcijām; | | | |
| 13.7 | atbild par ierobežotas pieejamības, konfidenciālas informācijas neizpaušanu | | | |
| 13.8. | atbild par darba vietas inventāra un citu pārziņā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu un saimniecības materiālu ekonomisku un lietderīgu izmantošanu | | | |
| 13.9 | atbild par normatīvo aktu, darba kārtības noteikumu, ētikas kodeksa, darba aizsardzības noteikumu un citu prasību ievērošanu, kas attiecas uz amata pienākumu pildīšanu | | | |
| 14. **Amata tiesības:** | | | | |
| 14.1. | saņemt savlaicīgi amata pienākumiem nepieciešamo informāciju no tiešā un funkcionālā vadītāja | | | |
| 14.2. | izmantot darba devēja izsniegtu speciālo apģērbu un aprīkojumu specifisku darbu veikšanai | | | |
| 14.3. | iesniegt tiešajam vai funkcionālajam vadītājam (atbilstoši kompetencei) ierosinājumus un priekšlikumus struktūrvienības darba kvalitātes un efektivitātes uzlabošanai, lai nodrošinātu iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi | | | |
| 14.5. | saņemt atalgojumu atbilstoši noslēgtajam darba līgumam un sociālās garantijas atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un darba koplīgumam | | | |
| 15. **Cita informācija** | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Vadītājs |  |  |  |  |  |  | |  | (paraksts) |  | (vārds, uzvārds) |  | (datums) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Darbinieks |  |  |  |  |  |  | |  | (paraksts) |  | (vārds, uzvārds) |  | (datums) |  | | | | | |