|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Rēzeknes novada pašvaldības iestāde „Dricānu apvienības pārvalde”** | **AMATA APRAKSTS** | **APSTIPRINU**Vadītājs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ A.Tārauds2024.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) |   |

 |