|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Sosyal İşletmeler ve Yemekhaneler Şube Müdürlüğü |
| **Görev Unvanı** | Aşçı |
| **En Yakın Yönetici** | Şube Müdürü |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek** | Aşçı |

|  |
| --- |
| **Görevin/İşin Kısa Tanımı** |
| Kayseri Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla, büro işlerini yapar. |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * Malzeme ve eşyaların en iyi bir şekilde kullanılması ve muhafazası için tedbirler alır, yiyecek maddelerinin israfını önler. * Aşçılık mesleğinin gerektirdiği bilgi, beceri ve donanıma sahip olmak * Yemeklerin iyi bir şekilde ve zamanında pişirilmesini sağlar. * Yemeklerin çeşitlerine göre sıcaklık ve soğukluğunu ayarlar. * Günlük menünün gerektirdiği koşullarda hafta sonları gelip yemek hazırlığını yaptırır. * Yemek dağıtımlarında şahıs gözetmeksizin eşitlik kaidelerine riayet edilmesini sağlar. * Mutfak, yemek verilen mahal ve civarın temizliğinin yapılmasını sağlar. * Mutfaktaki demirbaşlardan sorumludur. * Verilecek diğer görevleri de yürütür. * Amirine karşı sorumludur. |