|  |  |
| --- | --- |
| **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.
 |