



I. TITULO DEL CARGO : AYUDANTE PARRILLERO

II. UBICACIÓN DEL CARGO

Área : RESTAURANT – CARNES A LA PARRILLA

III. RELACIONES JERARQUICAS

Reporta a : Administrador
Parrillero

Supervisa a : No ejerce supervisión directa

IV. OBJETIVO DEL PUESTO

Apoyar en la preparación de las carnes a la parrilla y platos establecidos en la carta del restaurante y asistir en otros que le solicite el Parrillero con la finalidad de contribuir con el óptimo servicio.

V. FUNCIONES GENERALES

1. Cumplir las normas y dispositivos generales establecidos por la Empresa en forma diaria, con eficiencia y efectividad necesarias.
2. Cumplir con los reglamentos internos y todo tipo de disposiciones de trabajo, así como normas y directivas complementarias emitidos por la Empresa.
3. Cumplir con los horarios establecidos, registrando su ingreso y salida del centro d trabajo de acuerdo con los sistemas de control dispuestos por la Empresa.
4. Permanecer en su zona de trabajo durante el turno asignado.
5. Mantener una presentación impecable, utilizando obligatoriamente el uniforme completo, limpio y sin arrugas, asignado por el jefe inmediato.
6. Verificar que su puesto de trabajo cuente con el ambiente y equipamiento necesarios para el desarrollo de sus funciones.
7. Apoyar en la limpieza y desinfección del espacio asignado para la preparación de los alimentos y del menaje y útiles destinados para su elaboración.
8. Asistir obligatoriamente a los Cursos de Capacitación programados por el Departamento de Capacitación y Desarrollo cuando le sea indicado.
9. Participar activamente en la página de Personas Network.
10. Realizar otras actividades que le sean asignadas por la jefatura inmediata y que le permitan cumplir con el objetivo del puesto.



VI. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Alistar la zona de trabajo de la parrilla, organizando y montando los utensilios de parrilla en la zona para el uso del Parrillero.
2. Realizar la producción del mise en place requerido diariamente, apoyar en su preparación en caso de ser necesario.
3. Llenar las parrillas de carbón.
4. Mantener la parrilla en orden y los acompañamientos listos para la presentación del plato.
5. Efectuar la pre cocción de los acompañamientos de los platos y otros establecidos en la carta bajo la supervisión del Parrillero.
6. Aplicar las técnicas y procedimientos propios de cocción de cárnicos en las actividades de apoyo que le sean designadas por el Parrillero.
7. Garantizar la correcta presentación y calidad en los alimentos que se preparan, aplicando las buenas prácticas de manufactura en la elaboración de los alimentos, siendo responsable directo de los productos y/o sustancias extrañas y/o ajenas al proceso de elaboración que se encuentren en los mismos.
8. Llevar a cabo un buen manejo higiénico de los alimentos y limpieza de insumos verificando su estado de conservación para la preparación de las carnes.
9. Alistar las decoraciones para los platos terminados.
10. Asear y desinfectar del área de parrilla, antes, durante y después de la jornada laboral.
11. Efectuar la limpieza y desinfección menaje y utensilios de parrilla destinados para la elaboración de las carnes, cumpliendo con las más altas exigencias de higiene y salubridad.
12. Controlar adecuadamente los productos asignados para la preparación de las carnes y los platos a la carta establecidos, racionalizando eficientemente los recursos.
13. Comunicar al Parrillero sobre cualquier problema u ocurrencias que hayan suscitado durante su turno y que impida la correcta ejecución de sus funciones.
14. Custodiar y velar por los activos, suministros y artículos asignados al área y/o bajo su responsabilidad, en caso hubiese daño, pérdida o ruptura comprobado de cualquier artículo del área de trabajo asignado, asumirá el descuento correspondiente sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa o penal a la que hubiere lugar.
15. Cumplir y ejecutar el método FIFO "First in, First out", lo cual establece respetar la rotación de productos del almacén siendo las primeras entradas las primeras en salir, en caso hubiese mala rotación de productos en el almacén comprobado, asumirá la responsabilidad sin perjuicio del descuento correspondiente.



16. Ante cualquier actividad que implique gastos, los colaboradores están obligados de buscar el beneficio y ahorro para la empresa.
17. Las demás funciones que sin estar expresadas se desprendan como inherentes al cargo.

VII. PROHIBICIONES

1. Manipular los insumos y productos directamente con las manos, sin utilizar los implementos para tal fin.
2. Retirar los utensilios, menaje, productos, materiales, herramientas y/o implementos asignados al área de cocina y parrilla sin autorización de la jefatura inmediata.
3. Ingerir los productos preparados.
4. Ingerir alimentos dentro de las áreas de trabajo.
5. Toser o estornudar sobre los productos preparados.
6. Durante la preparación evitar probar los alimentos directamente con los dedos o utilizar los mismos utensilios.
7. Manejar dinero.
8. Manejar joyería.
9. Fumar en los ambientes.
10. Presentarse al centro de trabajo en estado de ebriedad o con signos evidentes de haber consumido licor u otras sustancias alucinógenas.
11. Crear conflictos con el personal y clientes.
12. Llevar prendas ni accesorios ajenos al uniforme.
13. Recibir regalos o propinas por parte de los clientes por preparar los alimentos.
14. Dormirse durante su horario de trabajo reglamentario.
15. Tomar bebidas alcohólicas durante su horario de trabajo.
16. Relacionarse o tener un vínculo sentimental con sus compañeros de trabajo o con los clientes, que afecten las relaciones laborales o comerciales en su centro de trabajo.
17. Recibir llamadas personales o hacer uso de celulares durante el horario de trabajo.
18. Retirarse de su puesto de trabajo sin autorización de la jefatura inmediata.
19. Ingresar al área de cocina y parrilla sin la cofia (gorro para cubrir el cabello), y los demás implementos de limpieza.
20. Las demás contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo.