

I. TITULO DEL CARGO : CHEF PANADERO

II. UBICACIÓN DEL CARGO

Área : PANADERIA & PASTELERIA

III. RELACIONES JERARQUICAS

Reporta a : Administrador Panadería & Pastelería

Supervisa a : Ayudante de Panadería

IV. OBJETIVO DEL PUESTO

Preparar las diferentes variedades de pan y/o productos de panadería, garantizando al cliente un buen sabor, calidad y presentación de los mismos.

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, comunicados y normas de seguridad emitidos por la Empresa.
3. Permanecer en su zona de trabajo durante el turno asignado.
4. Mantener una presentación impecable, utilizando obligatoriamente el uniforme completo, limpio y sin arrugas, asignado por el jefe inmediato.
5. Verificar que su puesto de trabajo cuente con el ambiente y equipamiento necesarios para el desarrollo de sus funciones.
6. Apoyar en la limpieza y desinfección del espacio asignado para la preparación de los alimentos así como de los utensilios destinados para la elaboración.
7. Asistir obligatoriamente a los Cursos de Capacitación programados por el Departamento de Capacitación y Desarrollo cuando le sea indicado.
8. Realizar otras actividades que le sean asignadas por la administración y que le permitan cumplir con el objetivo del puesto.

VI. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Establecer los días libres, descansos y horarios del personal a su cargo en cocina con la supervisión del Administrador.
2. Supervisar las técnicas propias de la especialidad para la preparación de productos en panadería que utiliza el personal a su cargo.
3. Conocer y aplicar eficientemente los niveles y volúmenes de los componentes del pan así como el grado de fermentación de los insumos.
4. Vigilar el stock de insumos para la preparación de los alimentos de panadería.
5. Realizar inventarios de sus pedidos y realiza la lista de pedidos con los productos que se requieren.
6. Capacitar y supervisar al nuevo personal sobre las nuevas técnicas de preparación del pan, técnicas de amasamiento, entre otras propias de la especialidad.
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. Solicitar al Administrador los equipos o utensilios faltantes de las áreas de cocina.
9. Cumplir y hacer cumplir los procedimientos y técnicas de trabajo para ponerlos en práctica en su debido momento.
10. Conocer el uso y manejo de los equipos, utensilios y vajilla de la cocina.
11. Revisar permanentemente y disponer el mantenimiento preventivo y/o reparación de los equipos de panificación en caso sea necesario.
12. Evitar malgastar los insumos de la empresa.
13. Informar al Administrador cualquier malestar y/o necesidades que tenga él o sus compañeros de trabajo.
14. Deberá de apoyar a otras áreas si fuese necesario, sin descuidar sus funciones.
15. Es responsable del cumplimiento de todas las tareas dentro de su competencia.
16. Conocer la temperatura y manejo de los productos que se utilizan en la elaboración de los alimentos de panadería.

17. Realiza la supervisión de la limpieza diaria, así como a fondo en días determinados, equipos y accesorios.
18. Mantener informado permanentemente a la jefatura inmediata sobre las dificultades que impiden ejercer una administración efectiva.
19. Ante cualquier actividad que implique gastos, los colaboradores están obligados de buscar el beneficio y ahorro para la empresa.
20. 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 perecibles de la cocina sin autorización del jefe inmediato.
3. Ingerir los alimentos preparados.
4. Toser o estornudar sobre los alimentos.
5. Durante la preparación evitar probar los alimentos directamente con los dedos o utilizar los mismos utensilios.
6. Manejar dinero.
7. Manejar joyería.
8. Presentarse al centro de trabajo en estado de ebriedad o con signos evidentes de haber consumido licor u otras sustancias alucinógenas.
9. Crear conflictos con el personal y clientes.
10. Llevar prendas ni accesorios ajenos al uniforme.
11. Recibir regalos o propinas por parte de los clientes por preparar los alimentos.
12. Dormirse durante su horario de trabajo reglamentario.
13. Relacionarse o tener un vínculo sentimental con sus compañeros de trabajo o con los clientes.
14. Recibir llamadas personales durante el horario de trabajo, salvo que sea sumamente necesario.
15. Retirarse de su puesto de trabajo sin reportar a la jefatura inmediata.
16. Las demás contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo.