

I. TITULO DEL CARGO : AYUDANTE DE COCINA

II. UBICACIÓN DEL CARGO

Área : PANADERIA & PASTELERIA

III. RELACIONES JERARQUICAS

Reporta a : Administrador Panadería &
Pastelería
Chef Coordinador
Chef / Cocinero

Supervisa a : No ejerce supervisión directa

IV. OBJETIVO DEL PUESTO

Asistir en la preparación de comidas frías (guarniciones, ensaladas, entradas) establecidos en la carta del local y asistir en otros que le solicite el chef con la finalidad de contribuir con el óptimo servicio.

V. FUNCIONES GENERALES

1. Cumplir las normas, contrato, reglamento interno y dispositivos establecidos por la Empresa.
2. Cumplir con los horarios establecidos, registrando su ingreso y salida del centro de trabajo de acuerdo con los sistemas de control dispuestos por la Empresa.
3. Cumplir todo tipo de disposiciones, comunicados y normas de seguridad emitidos 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.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES AYUDANTE DE COCINA	MOF-DELIBAKERY-004
--	---	--------------------

10. Realizar otras actividades que le sean asignadas por la jefatura inmediata y que le permitan cumplir con el objetivo del puesto.

VI. FUNCIONES ESPECIFICOS

1. Preparar todos los platos fríos, entradas, piqueos, ensaladas y otros establecidos en el menú en las que no interviene el fuego.
2. Apoyar permanentemente en la preparación de platos calientes, guarniciones y otros que no formen parte del plato principal y que le solicite el chef.
3. Llevar a cabo un buen manejo higiénico de los alimentos y limpieza de insumos verificando su estado de conservación para la preparación de los platillos.
4. Preparar el adecuado "*Mise en place*" (puesto en su lugar), organizar, recopilar los insumos, medir su cantidad, picarlos convenientemente y mantenerlos listos al momento de la preparación.
5. 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.
6. Lavarse las manos constantemente antes y durante la preparación de los platos.
7. Efectuar la limpieza y desinfección del área de cocina, menaje y útiles destinados para la elaboración de los alimentos, cumpliendo con las más altas exigencias de higiene y salubridad.
8. Mantener el orden y limpieza de los utensilios y menaje utilizados en la cocina de la empresa.
9. Controlar adecuadamente los productos asignados para la preparación de los platos programados, racionalizando eficientemente los recursos.
10. Comunicar al chef sobre cualquier problema u ocurrencias que hayan suscitado durante su turno y que impida la correcta ejecución de sus funciones.
11. 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.
12. 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.
13. Ante cualquier actividad que implique gastos, los colaboradores están obligados de buscar el beneficio y ahorro para la empresa.
14. Las demás funciones que sin estar expresadas se desprendan como inherentes al cargo.

ELABORADO POR: CAPACITACION Y DESARROLLO	VERSIÓN 01	FECHA DE VIGENCIA Noviembre 2012	Página 2 de 3
---	---------------	-------------------------------------	---------------

VII. PROHIBICIONES

1. Retirar los utensilios, menaje, productos, materiales, herramientas y/o implementos asignados al área de cocina, panadería y pastelería sin autorización de la jefatura inmediata.
2. Ingerir los alimentos preparados.
3. Ingerir alimentos dentro de las áreas de trabajo.
4. Toser o estornudar sobre los alimentos.
5. Manejar dinero.
6. Manejar joyería.
7. Fumar en los ambientes.
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. Tomar bebidas alcohólicas durante su horario de trabajo.
14. 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.
15. Recibir llamadas personales o hacer uso de celulares durante el horario de trabajo.
16. Retirarse del restaurant sin reportar al jefe inmediato.
17. Ingresar al área de cocina, panadería y pastelería sin la cofia (gorro para cubrir el cabello), y los demás implementos de limpieza.
18. Se prohíbe la producción de cualquier pedido sin comanda. La producción por error o sin comanda serán descontados.
19. Las demás contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo
