

**I. TITULO DEL CARGO : AYUDANTE DE PANADERIA**

**II. UBICACIÓN DEL CARGO**

Área : Panadería & Pastelería

**III. RELACIONES JERARQUICAS**

Reporta a : Administrador Panadería & Pastelería  
Chef Panadero

Supervisa a : No ejerce supervisión directa

**IV. OBJETIVO DEL PUESTO**

Organizar y Recepcionar los utensilios de cocina así como el menaje para realizar la limpieza 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. 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.
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 el jefe inmediato y que le permitan cumplir con el objetivo del puesto.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> AYUDANTE DE PANADERIA	MOF-DELIBAKERY-009
--	--	--------------------

## VI. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Controlar y mantener en buen estado sus herramientas de trabajo.
2. Recepcionar y clasificar los utensilios para su lavado, verificando que cuenten con el grado de salubridad necesario, siendo responsable de ello.
3. Secar y colocar en su lugar los utensilios de cocina y menaje luego de su lavado.
4. Realizar inventarios de sus productos, realizar la lista de pedidos con los productos que se requieran y presentar ambos al Chef Panadero.
5. Solicitar al Chef Panadero los equipos o utensilios faltantes para su área.
6. 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.
7. Tener conocimiento de los procedimientos y técnicas de trabajo así como ponerlas en práctica en su debido momento.
8. Asegurar el buen estado de la vajilla o utensilios y herramientas de trabajo, de lo contrario informar al jefe inmediato.
9. Conocer el funcionamiento de sus equipos y herramientas de trabajo.
10. Guardar necesariamente una presentación impecable y las normas de aseo e higiene en todo momento durante la relación laboral.
11. Hacer uso adecuado y racional de los recursos y/o productos de la Empresa que le han sido asignados, teniendo en cuenta que los mismos están solamente destinados para efectuar su trabajo, evitando malgastarlos.
12. Asegurarse la buena recolección de desperdicios así como su eliminación.
13. Informar al jefe inmediato cualquier problema u ocurrencias que hayan suscitado en él y sus compañeros de trabajo durante su turno; y que impida la correcta ejecución de sus funciones.
14. Apoyar a otras áreas si fuese necesario, sin descuidar sus funciones.
15. Es responsable del cumplimiento de todas las tareas que le indique el Administrador y/o jefe inmediato.
16. Adoptar posturas correctas, así como modales y normas de urbanidad y cortesía con todo el personal general de la Empresa.
17. Realizar la limpieza diaria, así como a fondo en días determinados, de los equipos y accesorios.
18. Conocer el uso y manejo de los equipos, utensilios y vajilla de la cocina.
19. 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

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b> AYUDANTE DE PANADERIA	MOF-DELIBAKERY-009
--	--	--------------------

correspondiente sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa o penal a la que hubiere lugar.

20. 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.
21. Ante cualquier actividad que implique gastos, los colaboradores están obligados de buscar el beneficio y ahorro para la empresa.
22. Las demás funciones que sin estar expresadas se desprendan como inherentes al cargo.

## **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 de su puesto de trabajo sin autorización de la jefatura inmediata.
17. Ingresar al área de cocina, panadería y pastelería sin la cofia (gorro para cubrir el cabello), y los demás implementos de limpieza.
18. Las demás contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo.