# 主厨岗位说明书

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2024-07-31

*主厨岗位说明书撰写:审核：批准：一、岗位信息岗位名称主厨所属部门名称综合管理部编制日期工作时段白班/晚班任职者签字直接上级岗位综合管理部经理直接上级姓名签字二、岗位目的为员工提供优质的食品安全保障，保证按时、按质、按量的供应可口饭菜。三、基...*

主厨岗位说明书

撰写:

审核：

批准：

一、岗位信息

岗位名称

主厨

所属部门名称

综合管理部

编制日期

工作时段

白班/晚班

任职者

签字

直接上级岗位

综合管理部经理

直接上级姓名

签字

二、岗位目的为员工提供优质的食品安全保障，保证按时、按质、按量的供应可口饭菜。

三、基本任职资格要求

知识

学历与专业

初中以上学历，熟悉食品卫生安全法、持健康证。

专业知识

掌握菜类的款式、调味的掌控与使用知识

资格证书

持有厨师证。

经验

工作经验

3年以上工作经验。

技能

要求

专业技能

掌握各类不同口味菜肴的制作技能

管理技能

通用技能

能按要求做多种大众菜式

四、职责范围

序号

职责范围

职责权限

绩效衡量/

考核标准

食堂日常工作

l

做好每天的原材料采购计划，确保采购的质量和数量满足要求；

l

做好日常员工膳食服务，每天按时开膳；

l

热情为员工分配饭菜、做好饭菜预留；

l

做好每天原材料验收、统计，合理搭配菜肴，避免出现饭菜不够或浪费现象；

l

及时补充燃料；

l

每日食堂菜肴烹调制作；

l

做好食品卫生安全工作，做好生、熟食品的“隔离”工作；

l

日常清洁工作，做到每天清洗食堂工作间地板,每周对食堂进行一次大扫除，并对食堂定期消毒，做好卫生防预工作；

l

保证食堂内的电器、液化气安全使用；

l

完成临时性的加餐任务及领导交办的其它工作。

执行

组织/实施

及时性、规范性、安全性

成本控制

l

每日作好原材料采购统计、验收；

l

做好每天消费金额统计，合理搭配菜肴，避免浪费现象；

l

月底要对采购原料及使用原料进行盘点。

执行/分析

计划性

食堂仓库管理

l

经常清理食堂仓库，确保物品整洁并摆放有序，及时发现并处理有霉变和鼠咬的原材料。

执行

及时性

安全操作规程

l

每天检查相关阀门,开关是否存在腐蚀,漏气,关不闭严现象。

执行

安全性

工作环境与劳动保护说明：例：有粉尘、噪音污染和伤亡风险，需配备安全头盔、防护眼罩、耳塞、袖套、手套、劳保鞋上岗

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找