

ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI

1. Yemek Hizmetleri Yönergesi ve Yemek Kurulu kararları çerçevesinde yemek hizmetinin düzenli bir şekilde yönetimini, taşınır ve taşınmazların bakım, onarım ve temizliğini koordine eder,
2. Yiyecek maddelerinin kaliteli, yeterli miktarda ve zamanında satın alınması, depolanması ve korunması için gerekli önlemlerin alınmasını sağlar,
3. Yemekhanede görevli personelin uyum içinde çalışmalarını, tutum ve davranışlarını, işe devam ve izin durumlarını, kılık ve kıyafetlerini denetler,
4. Muhasebe memurunun iş ve işlemlerini, kasanın kontrolü de dâhil olmak üzere belirsiz günlerde kontrol ederek kayıtlara uygunluğunu denetler
5. Gerek görüldüğünde ve yılsonunda ambar mevcutlarının, ambar memuru, muhasebe memuru, diyetisyen ve gıda mühendisin sayım ve kontrolü sonrası verilerin denetimini sağlar.
- 6 Hijyen, temizlik vb. (Günlük temizlik, haftalık temizlik gibi) uygulamalarla ilgili kontrol ve denetim görevini yürütür,
7. Şube Müdürü aynı zamanda gerçekleştirme görevlisidir.