

PREPARADOR (A) DE BUFFET

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 20620702
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 96
- 3- GRADO: 2
- 4-SUELDO BASE: B/. 500.00

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Promedio que realiza tareas relacionadas con la preparación, decoración y distribución de los diferentes tipos de platillos, boquitas, ensaladas, bocadillos y postres.

C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Apoyar al cocinero en la preparación de los diferentes tipos de platillos, boquitas, bocadillos, fríos o calientes en bandejas especiales.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Manipulación de alimentos.
2-Decorar y distribuir los platillos, boquitas, ensaladas, bocadillos y postres.	Decoración de platos.
3-Seleccionar en conjunto con el cocinero los alimentos para realizar la labor.	Higiene y seguridad laboral.
4-Revisar la existencia de los insumos, previas instrucciones.	Atención al público.
5-Calcular las raciones de los alimentos, según instrucciones.	Redacción y ortografía.
6-Preparar bebidas frías o calientes que acompañan el buffet (cócteles, refrescos, té o café).	Primeros Auxilios.

7-Participar en la elaboración de salsas y ensaladas.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Redactar informes.
8-Entregar a tiempo los pedidos solicitados.	Visomotora.
9-Mantener informado a su superior jerárquico de cualquier anomalía.	Prácticas de seguridad laboral.
10-Elaborar informes de actividades en procesos o concluidas.	Seguir instrucciones verbales y escritas.
11-Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	El manejo de herramientas de trabajo.
	Trabajo en equipo.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u> Honradez.
	Puntualidad.
	Responsabilidad.
	Respeto.
	Honestidad.
	Compromiso Institucional.

D- ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1- EDUCACIÓN:

1.1- Educación Primaria Completa.

REQUIERE CERTIFICACIÓN ESPECIAL: Si

2- EXPERIENCIA:

2.1- Hasta seis (6) meses en labores relacionadas con el cargo.

3- RESPONSABILIDADES:

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que exige toma de decisiones.

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: No aplica.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que exige Contactos Internos para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: No aplica.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: No aplica.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Mínima.

3.7-POR VALORES: No Aplica.

E- ESFUERZO:

1-ESFUERZO FÍSICO: Mínimo.

2-ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Regular.

2-RIESGO LABORAL: Grande.