



קיבוץ ראש הנקרה. ד.נ. גליל מערבי 22825
טל: 04-9857111 פקס: 04-9857426

02/2025

דרוש/ה – אחראי/ת חדר אוכל

תיאור התפקיד:

תפקידו של אחראי/ת חדר האוכל בקיבוץ הוא לנהל את התפעול השוטף של חדר האוכל, תוך הקפדה על מתן שירות איכותי לחברי הקיבוץ, ילדים והאורחים. התפקיד כולל אחריות על סדר וארגון, תיאום מול ספק המזון, ושמירה על נהלי ניקיון, בטיחות, תחזוקה ותברואה.

תחומי אחריות:

ניהול ותפעול שוטף:

1. פתיחה וסגירה של חדר האוכל בהתאם לשעות הפעילות – בימים א'-ה' - (בשעות זמן הגשת ארוחת הצהריים) – 11:30-15:00.
 2. ארגון סידור השולחנות והכנת המקום לקראת הארוחות.
 3. ניקיון, סדר והיגיינה של חדר האוכל והציוד.
 4. בקרה על תחזוקה קבועה של המבנה ותשתיות – חשמל, מים, ביוב, תקשורת, בינוי בתאום עם נותני השירות המקומיים והחיצוניים בכל תחום.
- * תחום אחריות מבנה – מבואת כניסה, שירותים, חדר שטיפת ידיים, חלל הסעדה צפוני, חלל חד"א דרומי, מבואה מערבית + מחסן ציוד

שירות ללקוחות:

1. מתן מענה לפניות חברי הקיבוץ והאורחים תוך השתדלות ועשייה למען שביעות רצון מקסימלית.
2. טיפול במקרים חריגים ומתן פתרונות בזמן אמת.
3. דאגה לאווירה נעימה ומסבירת פנים.

תיאום מול גורמים פנימיים וחיצוניים:

1. עבודה בשיתוף עם צוות החינוך לתכנון הארוחות והגשתן.
2. תיאום אירועים וארוחות חגיגיות בהתאם לצרכים הקהילתיים – לפחות ארוחת ערב משותפת אחת לחודש.

בטיחות ותברואה:

1. הקפדה על נהלי בטיחות מזון ותברואה על פי התקנים הנדרשים.
2. וידוא עמידה בתקנות משרד הבריאות ומערכות הפיקוח המקומיות.
3. שמירה על כללי הבטיחות בעבודה עם ציוד ההגשה.

דרישות:

- ניסיון קודם בניהול מטבח/חדר אוכל – יתרון.
- כישורי ארגון ותפעול גבוהים.
- יחסי אנוש מצוינים ויכולת עבודה מול קהל.
- גמישות בשעות העבודה, כולל לפחות ערב אחד בהתאם לצורך.

כפיפות: מנהל קהילה

היקף משרה: 70%.

קו"ח למייל: mashabei@rosh-hanikra.org.il עד תאריך 2.3.2025