

07.01.2025 nr 1.9-23.4/1p-1

KOKK-PERENAISE AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

Struktuuriüksuse nimetus	administratsiooni logistikabüroo Ida majandustalituse toitlustusgrupp
Kellele allub	Ida majandustalituse toitlustusgrupi grupijuhile
Alluvad	puuduvad
Teenistustingimuste erisused	teenistuskohal võib kohaldada summeeritud tööaega

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Toitlustamine vastavalt plaanile.

3. TEENISTUSKOHA ÜLESANED JA TULEMUSED

Teenistuskoha ülesanded	Tulemuslikkuse mõõtmise kriteeriumid/ Soovitud tulemus
3.1 Koostab menüüsid ja kalkulatsioone, soetab toiduained, valmistab ja jagab välja toidu;	- Inimesed on toitlustatud;
3.2 hoiab korras nõud ja köögitarvikud;	- toidunõud on puhtad ja köögitarvikud on korras;
3.3 puhastab küttekehad;	- küttekehad on puhtad;
3.4 tagab töö- ja abiruumide puhtuse ja korrahoiu;	- töö- ja abiruumid on korras;
3.5 koostab toitlustamisega seotud aruandluse;	- toitlustamisega seotud aruanded on koostatud;
3.6 jälgib köögitarvikute ja keemiatoodete jääki hoiukohas ja planeerib kauba tellimusi;	- hooldustarvikute- ja muu kauba varu on olemas;
3.7 tööülesannete täitmisel häirib võimalikult vähe hoones viibivate PPA teenistujate tööd;	- hoones töötavatel PPA teenistujatel ei ole tehtud märkusi töö häirimise kohta;
3.8 peab kinni hügieeninõuetest.	- hügieeninõuded on täidetud.

4. KOHUSTUSED

Teenistuja on kohustatud:

- 4.1 täitma õiguspäraselt, sh õigeaegselt, täpselt, kohusetundlikult, erapooletult ja omakasupüüdmatult ametijuhendiga ja õigusaktidega pandud teenistus- või tööülesandeid;
- 4.2 käituma väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust;
- 4.3 kasutama PPA arvutitöökohta (sh süle- või tahvelarvuti või mobiiltelefon, infosüsteemid) vastavalt kehtivale Politsei- ja Piirivalveameti infoturbekorrale;
- 4.4 vormistama oma teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikke dokumente objektiivselt, korrektselt, seaduslikult, õigeaegselt ning tagama informatsiooni õigsuse sh sisestama infosüsteemidesse vajalikud andmed nõuetekohaselt ja õigeaegselt;
- 4.5 täitma teenistus- või tööülesannete täitmisel teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe töötlemise nõudeid, sh järgima avaliku teabe seadusest ja isikuandmete kaitse seadusest tulenevaid nõudeid;

- 4.6 tagama tema kasutusse antud riigivara heaperemeheliku ja sihipärase kasutamise ning dokumentide korrasoleku ja säilimise;
- 4.7 hüvitama teenistus- või tööülesannete täitmise käigus süüliselt põhjustatud varalise kahju;
- 4.8 kinni pidama töökorrast, töotervishoiu, tööohutuse, sh tuleohutusnõuetest, eetikakoodeksist ning teistest teenistus- või tööülesannete täitmist reguleerivatest õigusaktidest ja juhistest;
- 4.9 osalema teenistus- ja tööülesannete asjatundlikuks täitmiseks ettenähtud koolitustel, treeningutel ja õppepäevadel ja täiendama oma ametialaseid teadmisi, oskusi ja võimeid;
- 4.10 sooritama positiivsele tulemusele katsed, arvestused, hindamised, atesteerimised, kui need on ette nähtud;
- 4.11 täitma muid vahetu juhi poolt antud ühekordseid teenistusülesandeid ning juhi korraldusel asendama puuduvat teenistujat.

5. ÕIGUSED

Teenistujal on õigus:

- 5.1 võrdsele kohtlemisele ning turvalisele ja hoolivale töökeskkonnale;
- 5.2 saada teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, andmeid, dokumente ning kasutada selleks vajalikke andmekogusid, infosüsteeme ja teabeallikaid;
- 5.3 saada teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalikke koolitusi, vahendeid, väljaõpet vahendite kasutamiseks ning tehnilist abi töövahendite rikete korral;
- 5.4 keelduda ebaseaduslike korralduste täitmisest ja nõuda korralduse kirjalikku formuleerimist, kui korralduse täitmine on teenistuja arvates õigusvastane, on talle tervise tõttu vastunäidustatud, eeldab sellist haridust ja töökogemust, teadmisi ja oskusi, mida ei ole teenistujalt nõutud;
- 5.5 esitada ettepanekuid ja arvamusi töökorralduse küsimustes.

6. TEENISTUSKOHAL ESITATAVAD NÕUDED

- 6.1 Haridus: Erialane kutsekeskharidus.
- 6.2 Töökogemus: 1 aasta valdkonna kogemust.
- 6.3 Keelteoskus: Eesti keele oskus B1-tasemel.
- 6.4 Muu:
 - 6.4.1 Isikuomadused: Kohusetundlikkus, täpsus ja hoolikus, oma käitumises PPA põhiväärtuste ning eetikakoodeksi järgimine;
 - 6.4.2 Oskused ja teadmised: ametikoha eesmärgi täitmiseks vajalike valdkonda reguleerivate õigusaktide tundmine, oskus kasutada tööülesannete täitmisel vajaminevaid tehnilisi vahendeid.

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selle nõudeid ja tingimusi.

(allkirjastatud digitaalselt)