

.....

.....

From: [mailto:]
Sent: Monday, December 18, 2017 11:01 AM
To: www.skm.muni.cz
Subject: Re: Objednávky

--
dobrý den , posílám ještě jednou potvrzení o přijetí a akceptování objednávky
děkuji .přeji hezký den , předseda družstva

----- Původní e-mail -----

Od: [@skm.muni.cz](mailto:www.skm.muni.cz)

Komu: >

Datum: 18. 12. 2017 10:36:21

Předmět: Objednávky

Dobrý den,

V příloze Vám zasílám objednávky na zajištění kuchařských a pomocných prací a prosím Vás
co nejrychleji o jejich akceptaci na můj e-mail.

Specifikace práce:

a) POP

Služby budou spočívat zejména v:

- a) mytí bílého a černého nádobí,
- b) pomocných pracích v kuchyni,
- c) úklidu jídelny, sociálního zařízení a umývárén, vč. vynesení odpadu z provozních a veřejných prostor,
- d) úklidu a sanitaci kuchyně, zejména přidělených pracovních úseků,
- e) úklidu po malířských, zednických a jiných pracích provedených v prostorách některého ze stravovacích provozů.

b) Kuchaři

Služby budou spočívat zejména ve:

- a) výrobě a expedici běžných druhů jídel teplé kuchyně;
- b) výrobě a expedici jídel studené kuchyně.

V souvislosti s výrobou jídel teplé a studené kuchyně přebírá pracovník hmotnou odpovědnost za zboží převzaté ke zpracování na pokrmy dle denního výdeje surovin.

Pracovník je dále:

- a) povinen dodržovat zásady závazných receptur a jejich technologické postupy;
- b) odpovědný za jakost prodávané stravy a za její kvalitu podle norem;
- c) odpovědný za čistotu svěřeného pracoviště a pracovního zařízení dle systému HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point);
- d) povinen účastnit se úklidu kuchyně a technologického zařízení;
- e) povinen dodržovat hygienické předpisy a předpisy o ochraně a bezpečnosti zdraví při práci a
- f) plnit další úkoly podle pokynů nadřízeného zaměstnance objednatele na daném stravovacím provozu objednatele, tj. zejména šéfkuchaře (**dále jen „nadřízený zaměstnanec objednatele“**).

--

.....

.....