

1. **الصفة:** موظف في كافيتيريا الجامعة
2. **المكتب:** الشؤون الإدارية
3. **المسؤول المباشر:** المشرف على الكافيتيريا
4. **المسؤولون تجاهه:**
5. **الوصف العام:**
يقوم موظف الكافيتيريا بتحضير الأطعمة والمشروبات مراعيًا الشروط الصحيّة، ويحافظ على نظافة المكان والأدوات المستخدمة، ويُجري المعاملات الماليّة فيها.
6. **المسؤوليات والالتزامات:**

- يفتح الكافيتيريا ويغلقها في الأوقات المحدّدة.
- يعدّ الأطعمة والمشروبات بحسب طلب المستفيدين.
- يحافظ نظافة المكان والأدوات المستخدمة بشكل دوريّ.
- يطبّق الشروط الصحيّة في تحضير الأطعمة وتقديمها.
- يُبلّغ يوميًا المسؤول المباشر باحتياجات الكافيتيريا بعد التأكد منها.
- يتأكد من سلامة الأجهزة المستخدمة ويبلغ المسؤول المباشر فوراً بالأعطال عند حدوثها.
- يحفظ الأطعمة والمشروبات مراعيًا شروط الحفظ الصحيّة.
- يُعلن عن أنواع الأطعمة والمشروبات التي تقدّمها الكافيتيريا.
- يُجري أعمال التنظيف اليوميّة للمكان والأدوات المستخدمة بعد إغلاق الكافيتيريا.
- يبيع الأصناف المختلفة ويقوم بالمعاملات الماليّة.
- يجرّد المقبوضات ويسلّمها إلى أمين الصندوق بعد إغلاق الكافيتيريا يوميًا.
- يجرّد الأصناف في الكافيتيريا شهريًا تحت إشراف المحاسب.
- يقوم بالمهام التي يكلفه بها مسؤوله المباشر والمرتبطة بعمله.

7. **المؤهلات العلميّة والعملية والخبرات:**

المؤهلات العلميّة: يُفضّل بكالوريا أكاديميّة أو فنيّة أو ما دون الخبرة العمليّة: سنتان خبرة في مجال تحضير الأطعمة.
المؤهلات العمليّة:

- مهارة بتحضير وتجهيز وتقديم الأطعمة.
- معرفة بالقواعد والشروط الصحيّة وكيفية تطبيقها.
- القدرة على إدارة الوقت والتنظيم.
- مهارة في التواصل الفعّال.

المهارات اللغويّة: إتقان اللغة العربية قراءة وكتابة.