

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE DIXON**  
**Descripción de Trabajo**

<b>TÍTULO:</b> Asistente de Servicio de Alimentos	<b>CLASIFICACIÓN:</b> Clasificado (SEIU)
<b>REPORTA A:</b> Gerente de Servicios de Alimentos	<b>RANGO:</b> 210
<b>PERÍODO DE TRABAJO:</b> 9 Meses	<b>CATEGORÍA:</b> Servicios de Alimentos
<b>APROBACIÓN DEL COMITE ESCOLAR:</b> 1/14/16	
<b>REVISIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR</b>	

**FUNCIÓN PRIMARIA:** Bajo supervisión general, participará en la operación del programa de servicios de alimentos escolar y la preparación y servicio de comidas seguras, nutritivas y atractivas; y completar cualquier trabajo relacionado según sea necesario.

**RELACIÓN CON EL RENDIMIENTO DEL ESTUDIANTE:** Este puesto apoya el rendimiento del estudiante al satisfacer las necesidades nutricionales de los estudiantes y asegurar que tengan la energía para funcionar bien y enfocarse durante el tiempo de instrucción.

**SUPERVISIÓN SOBRE:** No Aplica

**OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESENCIALES:** Los titulares pueden realizar cualquier combinación de las funciones esenciales que se muestran a continuación. Esta descripción de posición no pretende ser una lista exhaustiva de todos los deberes, conocimientos o habilidades asociados con esta clasificación, sino refleja con precisión los elementos primarios del trabajo. La omisión de declaraciones de funciones específicas no las excluye del puesto si el trabajo es similar, relacionado o una asignación lógica a esta clasificación.

- Se comunica con el Coordinador de Servicios de Alimentos sobre las cantidades y variedades de alimentos que se prepararán.
- Prepara y sirve las comidas para los estudiantes y el personal.
- Sigue un horario establecido para asegurar que las comidas estén listas en la cantidad adecuada a la hora acordada.
- Participa en la creación de carritos de comida, ensaladas y unidades de calentamiento para el servicio de alimentos.
- Almacena las áreas de servicio con alimentos y suministros según sea necesario.
- Mantiene un saneamiento efectivo de alimentos, suministros, utensilios y trabajo.
- Supervisa a los trabajadores estudiantiles/voluntarios en el Servicio de Alimentos.
- Opera una caja registradora, cuenta el dinero y balancea el cajón de efectivo.
- Acepta depósitos en efectivo y cheques y acredita cuentas estudiantiles.
- Emite, registra y supervisa los pases de comida gratis o de precio reducido según lo requiera el Departamento de Educación del Estado.
- Si observa violaciones sanitarias/seguridad, mal funcionamiento del equipo/accesorios y/o daños a las instalaciones informara al Coordinador de Servicios de Alimentos; participara en situaciones de emergencia y simulacros.
- Participa en la limpieza de áreas de preparación de alimentos, equipos, utensilios y superficies; almacena alimentos y suministros.
- Responde a las preguntas del personal, los estudiantes y los padres, refiriendo las preguntas y preocupaciones más complejas al Coordinador de Servicios de Alimentos.
- Se comunica con el Coordinador de Servicios de Alimentos sobre las necesidades del inventario, el consumo de alimentos de los estudiantes.

- Supervisa el comportamiento de los estudiantes en el área de servicio de alimentos y los remite al administrador apropiado según sea necesario.
- Ayuda al Coordinador de Servicios de Alimentos a completar sus deberes.
- Usa ropa de trabajo proporcionada por el distrito apropiado para el puesto.
- Cuida, supervisa, controla y protege a los estudiantes de una manera acorde a los deberes y responsabilidades asignadas.
- Completa otros deberes razonables como sean asignados.

#### **ENTRENAMIENTO, EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:**

- Diploma de preparatoria o su equivalente; puede ser satisfecho con la experiencia y las recomendaciones apropiadas que verifiquen los conocimientos y habilidades suficientes.
- Se prefiere experiencia previa trabajando en un ambiente de escuela pública.

#### **CERTIFICADOS Y OTROS REQUISITOS:**

- Manejo de alimentos y certificación de seguridad.
- Se puede requerir una licencia de conducir válida del estado California, un estatus asegurable de la compañía de seguros del distrito y, en algunos casos, acceso a un vehículo personal.
- Autorización de huellas digitales/record criminal.
- Posesión de un certificado de evaluación de riesgo de TB negativo y si se identifican los factores de riesgo, un examen de tuberculosis negativo reciente, no más de 60 días y renovable al menos una vez cada cuatro años.

#### **COMOCIMIENTO Y HABILIDADES: El siguiente resumen de los conocimientos, habilidades y requisitos físicos esenciales no es exhaustivo y puede completarse según sea necesario de acuerdo con el trabajo.**

##### **CONOCIMIENTO DE\*:**

- Métodos, menús y equipo utilizados en la preparación de alimentos.
- Regulaciones y prácticas de sanidad aplicables a las instalaciones y equipo de producción de alimentos.
- Conceptos básicos de contabilidad de costos.
- Pólizas y procedimientos para almuerzos gratis o a precio reducido.
- Normas y métodos adecuados para el almacenamiento de alimentos.
- Uso adecuado de los electrodomésticos, equipos y suministros comunes de la cocina.

##### **HABILIDAD DE\*:**

- Operar electrodomésticos y equipos de cocina.
- Manejar dinero y realizar operaciones de matemáticas básicas.
- Aprender a operar una caja registradora, computadora y programas relacionados con el trabajo de manera efectiva.
- Mantener la confidencialidad de la información privilegiada obtenida en el curso del trabajo.
- Ejercer precaución y cumplir con las normas de salud y seguridad.
- Proporcionar servicio y asistencia a otros con tacto, paciencia y cortesía
- Comprender y llevar a cabo instrucciones orales y escritas de varios pasos.
- Formar y mantener relaciones de trabajo cooperativas y efectivas con los demás.
- Mantener la productividad con interrupciones frecuentes.
- Mantener una asistencia constante, puntual y regular.
- Trabajar como parte de un equipo.
- Cumplir con los estándares de conducta profesional del Distrito como se describe en la Póliza del Comité Escolar.

*\*Los candidatos deberán tener un conocimiento práctico fundamental de estos conceptos, prácticas y procedimientos y la capacidad de aplicarlos en situaciones variadas.*

## **CONDICIONES DE TRABAJO:**

### DEMANDAS FÍSICAS *(Con o sin el uso de ayudas)\*:*

- El trabajo se realiza estando de pie para operar una registradora o servir comida.
- El trabajo se realiza mientras se mueve en el área de servicio de alimentos para utilizar el equipo de cocina, etc.
- El trabajo se realiza mientras esta en una posición para acceder los productos y suministros.
- El trabajo se realiza al mover suministros que pesen hasta 50 libras en el área de servicios de alimentos.
- Puede requerir el uso de un vehículo para asignaciones de trabajo.
- Requiere la capacidad de comunicarse efectivamente con el personal, los estudiantes, los padres y los miembros de la comunidad.
- Requiere la capacidad de comprender información que se muestre en la pantalla de una computadora y leer documentos.
- Requiere la capacidad de utilizar un teclado de computadora y un equipo de cocina estándar.

*\*Se tendrá en cuenta a las personas discapacitadas calificadas que con adaptaciones razonables pueden realizar las funciones esenciales del trabajo.*

**EJEMPLO DE ÁREAS DE TRABAJO:** Cocina, snack bar, salón de usos múltiples, cafetería u otra área interior, ambiente al aire libre en la escuela en condiciones climáticas variables; exposición a temperaturas frías y calientes no relacionadas con el clima; en vehículo manejando a asignaciones de trabajo.