|  |  |
| --- | --- |
| **Titre:**  | CUISINIER |
| **Fonction Générique:**  |  |
| **Code:** | AB02000 |
| **Niveau:** | 2 | **(F)** |

|  |
| --- |
| **Position dans l'Organisation** |
|  |  |
| **Responsable (hiérarchique):** | Responsable administrateur / superviseur |
| **Responsable (fonctionnel):** | Responsable administrateur / superviseur |
| **Domaine professionnel:** | RH & FIN |
| **Supervise (Fonction):** |  |

|  |
| --- |
| **But principal** |
|  |
| Préparer les repas des patients et du personnel MSF , conformément aux normes d’hygiène et aux règles de sécurité, et de manière à assurer les besoins nutritionnels de tous.  |

|  |
| --- |
| **Responsabilités** |
|  |
| * Préparer les repas du personnel
* Respecter en permanence toutes les règles d’hygiène et de sécurité.
* Contrôler le stock de nourriture de façon à demander ce qui est nécessaire à l’avance, préparer la liste de courses et, le cas échéant, faire les achats.
* Veiller à ce que les repas soient servis à l’heure.
* Si nécessaire, dresser la table avant chaque repas et nettoyer après chaque repas.
* Veiller à la propreté de toutes les installations, des ustensiles et du matériel.
* Pour le cuisinier à domicile, s’assurer de l’approvisionnement en eau potable pendant la journée et avant de partir, nettoyer, remplir le filtre et les bouteilles vides, remplacer les piles si nécessaire.
* Prendre soin de tous les équipements fournis.
* Tenir un inventaire des ustensiles de cuisine et du matériel MSF , à savoir assiettes, verres, couverts, casseroles, etc., et en veiller à ce qu’ils soient en bon état.
* Signaler tous les faits importants (perte, vol, dommages, détérioration, incident, etc.) à son supérieur.
 |

|  |
| --- |
| **Responsabilités Spécifiques à la Section MSF / Contexte** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Conditions Requises** |
|  |  |
| **Éducation** | Alphabétisation essentielle, formation en cuisine souhaitable. |
| **Expérience** | Expérience préalable souhaitée. |
|   |  |
|  |  |
|  |  |

Cette description de poste peut être modifiée en conformité avec les activités ou l'évolution de la mission.

En signant, l'employé(e) reconnaît qu'il / elle a lu, compris et accepté ce document.

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom / Nom de l'Employé(e)** |  |
| **Lieu et date:** |  |

Signature de l'employé(e):

*(A signer en deux exemplaires, l'un pour l'employé(e), l’autre pour l'employeur)*

**MSF is a civil society initiative that brings together individuals committed to the assistance of other human beings in crisis. As such MSF is by choice an association.
 Each individual working with MSF does it out of conviction and is ready to uphold the values and principles of MSF.**