

Leitung Mensa – Zuständigkeiten und Aufgaben

Die Leitung der Mensa untersteht der Aufsicht der Gemeindeverwaltung. Aktuelle Ansprechpartnerin ist Frau Liskia Parentin. Der Schulleitung gegenüber ist sie weisungsgebunden. Sie führt Aufsicht gegenüber und ist Ansprechpartner für das Mensapersonal.

Einkauf, Planung und Organisation des Mittagessens für die Stauferschule, Stauferkita und Bambini-Insel

- Wöchentliche Bedarfsplanung (Lebensmittel, Getränke, Reinigungsmittel und -gegenstände, etc.)
- Einkauf Lebensmittel und Hofmann Menü
- Erstellung und Veröffentlichung des Speiseplans (zu berücksichtigen: Kostform Kleinkind – Schulkind, vegetarisch, ohne Schweinefleisch, Allergien/ Intoleranzen, Abwechslung der Speisefolgen, sinnvolle Bewirtschaftung)
- Erstellung der Tagespläne (Wer? Was? Wie viel? Wann? Krankmeldungen/ Abwesenheit? Reste?)
- Erstellung der Monatsplanung entsprechend der angemeldeten Essen: Schülerlisten erstellen bzw. aktualisieren, Temperaturkontrolllisten erstellen und auslegen für Kühl- und Gefriergeräte, Essensausgabe Kiga, Krippe/ Schule, für Kiga/ Krippe nach Transport, Vorratslisten aktualisieren, Monatslisten ablegen

Leitung des Personals

- Erstellung des Dienstplanes
- Einhaltung und Abrechnung der Arbeitszeiten
- Meldung der erkrankten Person an die Personalstelle und Organisation der Krankheitsvertretung
- Unterstützung bei der Personalanwerbung
- Einweisung des Personals (Abläufe, Arbeitsschritte, Sicherheit- und Arbeitsschutz, Hygiene)
- Sach- und turnusgemäße sicherheits- und arbeitstechnische Belehrungen, einschließlich Hygienebelehrungen
- Durchführung von Dienstbesprechungen
- Anwesenheit während der Betriebszeit mindestens einmal die Woche

Reinigung/ Hygiene

- Erstellung und Einhaltung des Hygieneplanes
- Müllentsorgung nach dem Müllentsorgungskonzept

Aufsicht über Inventar

- Prüfung auf Sauberkeit, Funktionalität und Vollständigkeit

Ansprechpartner für

- Den Wirtschaftskontrolldienst (Anwesenheit bei Kontrollen)

- Die Kindergärten bezüglich aller Fragen zum Thema Mittagessen, wie Lieferung, Organisation der Essenausgabe vor Ort, Kosten, Essverhalten und Allergien, Küchenausstattung, etc.
- Die Schule bezüglich aller Fragen zum Thema Mensabetrieb, wie Organisation der Essenausgabe, Essenszeiten, Kosten, Essverhalten und Allergien, Küchenausstattung, besonderen Vorkommnissen, etc.
- Die Ganztagesbetreuung bezüglich Absprachen zu Essenszeiten, Einweisung und Begleitung der Erstklässler zu Beginn der Schulzeit, Umgang mit Schülerverhalten, Abwesenheit von Schülern
- Die Rathausverwaltung bezüglich Abrechnung der Ausgaben, (Einkauf, Hofmann Menü), Anschaffungen, Personalangelegenheiten und Akquise, Bilanz und benötigten Investitionen
- Lieferant Hofmann Menü
- Handwerker bezüglich Terminvereinbarung bei Wartung und Reparatur, Anwesenheit bei Vorortarbeiten (Firma Hachtel – Küchenbauer, Firma Keratec Kühlvitrine, Firma Miele – Geschirrspüler)
- Hausmeister bezüglich Hygieneplan und Putzplan, Absprache Betrieb und Arbeiten in den Ferien, Großputz, Reparatur und Bestellungen in der Mensa
- Eltern bezüglich der Möglichkeit der Berücksichtigung von Allergien und Intoleranzen beim Mittagessen