

Código de la Clasificación Nacional de
Ocupaciones:

5030

Jefe de economato y bodega



Formación para Hostelería

Descripción General ¿Quiénes son y qué hacen?

La labor del jefe de economato y bodega consiste en realizar la gestión del economato y bodega, negociar con proveedores y controlar las existencias.

Deberá planificar, organizar y controlar las actividades a desarrollar en el departamento.

Dirigir el personal a su cargo y atender a otros jefes de departamento, al máximo responsable del establecimiento y a los proveedores durante el servicio.

Tareas habituales ¿Qué tareas realizan?

Las tareas habituales del jefe de economato y bodega consisten en la negociación con los proveedores con el fin de obtener productos de calidad a un precio razonable y así obtener beneficios para el establecimiento. Controlar las entradas y salidas de productos, realizando los trámites necesarios y la documentación correspondiente en cada caso. Atender las necesidades de mercancías de cada departamento para prestar el servicio a los clientes. Controlar la existencia de stocks mínimos de cada producto. Hacer los pedidos necesarios en la fecha establecida según el servicio de cada proveedor, con el fin de no quedarse sin existencias.

Competencias Técnicas (Funciones, Tareas, Habilidades, Responsabilidades)

IDENTIFICAR EL CONTEXTO EN EL CUAL SE HALLA LA RESTAURACIÓN, ASÍ COMO LAS TENDENCIAS MÁS IMPORTANTES QUE ESTÁN APARECIENDO EN EL MERCADO.

Identificar productos característicos de la Restauración.

Conocer establecimientos significativos y característicos de la Restauración.

GESTIÓN DE ECONOMATO Y BODEGA

-Rellenar y controlar los impresos que se realizan en el departamento.

Establecer un manual de funcionamiento con normas a cumplir en el mismo.

-Conocer las técnicas de aprovechamiento del espacio, para rentabilizarlo.

-Crear los presupuestos de compras.

-Conocimiento de los diferentes productos, por su olor, sabor y textura.

-Establecer diferentes métodos de selección para los proveedores.

-Conocer las ventajas e inconvenientes de la financiación a través de los proveedores.

-Conocimientos de contabilidad aplicada, revisión y aprobación de facturas y preparación de pagos.

-Conocimientos de organización de las compras.

-Confeción de inventarios, calculando los consumos y controlando las desviaciones con relación a lo previsto.

Conocer las diferentes formas de hurto, robo o posibles pérdidas de material, para establecer el método de evitarlos.

Formas en las que se puede defraudar en las entregas, pedidos o facturas, por parte de clientes, del personal, de los suministradores, de los proveedores, del personal del departamento o del de otros departamentos, y que métodos aplicar para acabar con esos problemas en cada caso.

-Confeccionar los cuadros de servicio con los horarios, turnos, vacaciones, etc. del personal de su departamento.

-Cálculo de stocks máximos y mínimos.

-Conocer las formas adecuadas de conservación de cada producto, productos temporales, despieces,

COMUNICACIÓN Y NEGOCIACIÓN

-Conocer las técnicas de comunicación más adecuadas en las relaciones con el personal del departamento, de otros departamentos y con las personas ajenas a la empresa.

-Saber realizar la documentación necesaria como:

-Órdenes de servicio

-Peticiónes a proveedores

-Formularios de recepción de mercancías

-Contratos con proveedores

-Fichas de inventarios

-Técnicas de comunicación

-Comunicación no verbal

-Preparación de reuniones

-Técnicas de negociación

-Métodos de argumentación

-Técnicas de cierre de compras

-Atención de quejas y reclamaciones

LA LEGISLACIÓN EN LA RESTAURACIÓN

-Conocer y aplicar la legislación en materia turística y laboral, tanto a nivel autonómico como nacional en todo lo relacionado con la actividad

PLANIFICACIÓN DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN LA RESTAURACIÓN

-Aplicar las medidas necesarias que puedan afectar a la seguridad de las personas, instalaciones y material, siguiendo la legislación establecida para ello.

GESTIÓN INFORMÁTICA EN ECONOMATO Y BODEGA

-Saber utilizar los programas de gestión de almacenes, contabilidad informatizada y los actualmente habituales en gestión:

-Tratamiento de textos,

-Hoja de cálculo,

-Bases de datos y gráficos para la realización de todas las operaciones y desarrollo de los procesos de gestión que sean necesarios.

TÉCNICAS DE DIRECCIÓN

-Aplicar y desarrollar técnicas directivas

-Definir objetivos

-Planificar estrategias

-Motivar y dirigir a los grupos de trabajo que están bajo nuestra responsabilidad.

Requisitos para ejercer

Nivel académico o de conocimientos generales: Se recomienda BUP/COU/FP1 Hostelería y Turismo-Servicios/Administración.

Nivel profesional o técnico: Haber superado con notable aprovechamiento el curso de "Camarero" o "Barman" o demostrar poseer mediante examen teórico-práctico, los conocimientos y destrezas requeridos en dicho puesto de trabajo.

Deberán obtener el permiso de manipuladores de alimentos.

Tener conocimientos de seguridad alimentaria (Plan de Autocontrol basado en el APPCC)

Condiciones físicas: Ninguna en especial, salvo aquellas que impidan el normal desarrollo de la profesión.

Condiciones ¿Dónde se realiza y bajo qué condiciones?

Se realiza en las dependencias del restaurante, en el lugar destinado a bodega y almacén para el control de mercancías.

Es recomendable tener un espacio destinado a recibir a los proveedores para negociar con los mismos.

Riesgos profesionales

Problemas de columna o dolores lumbares.

Afecciones respiratorias por los cambios bruscos de ambiente (humos, ruido, mala iluminación)

En determinadas circunstancias, los derivados del estrés acumulado, por una elevada carga de trabajo en la supervisión y control diario del trabajo de sus subordinados

¿Qué herramientas emplean?

Equipo

- Ordenador
- Impresora.
- Teléfono.
- Telefax.
- Expositores.
- Calculadora.
- Básculas de diferentes tamaños.
- Carretillas elevadoras.
- Carretillas, carritos y porta-palets.
- Cámaras de refrigeración
- Cámaras de congelación.
- Etiquetadoras.
- Lector código de barras.

Maquina envasadora al vacío.

Herramientas y utillaje

- Cajones de PVC estandarizados para almacenes en diferentes tamaños.
- Clasificadores especiales de material de oficina.
- Clasificadores de seguridad para disquetes informáticos.
- Software informático utilizado.
- Termómetros.
- Cutter.
- Tijeras.
- Cajas.
- Palets.
- Contenedores.
- Estanterías.
- Botelleros.
- Archivadores.
- Expositores.
- Libros en los que se relacionan los proveedores existentes de todo el país por materias y artículos.
- Libros de direcciones de expositores de Ferias que interesen.
- Fichas de cada producto de inventario.

Material de consumo

- Fichas de cada producto del inventario.
 - Material promocional, listas de precios y características de nuestros proveedores, con sus teléfonos y contactos.
 - Contratos firmados con nuestros proveedores en las que de forma claramente especificada se detallan productos, precios condiciones y particularidades.
 - Relación de las diferentes ofertas del establecimiento.
 - Folleto, catálogos, listas de precios del mercado, listas de precios de compra de nuestra competencia o empresas que interesen y que no tengan relación con nuestros actuales proveedores.
 - Listado de productos por áreas, departamentos, destinos, etc., con sus correspondientes objetivos: precios, inventarios y sus diferencias, medidas, seguimiento de precios de artículos a lo largo del tiempo, etc.
 - Listas de Ferias y eventos relacionados con el aprovisionamiento.
 - Bolsas para envasado al vacío.
 - Bolsas herméticas.
 - Papel de aluminio.
- Papel film transparente.

Consejos para ser un buen profesional ¿Qué se necesita para tener éxito?

Deberá poseer gran capacidad de organización, dotes de mando y liderazgo, así como facilidad para motivar a un equipo de profesionales a su cargo.

Formación en el área de recursos humanos y conocimientos de gestión.

Conocimientos de negociación con proveedores.

Formación específica de carácter ocupacional relacionada con su área de trabajo.

Deberá obtener el permiso de manipuladores de alimentos.

Tener conocimientos de seguridad alimentaria (Plan de Autocontrol basado en el APPCC)