

GASTROFAMILY lipiec 2022	ADMINISTRACJA KADROWA
	INSTRUKCJE STANOWISKOWE

MP
Zatwierdzam

Dyrektor Sp. z o. o.

(nazwisko, imię, imię ojca)

(Podpis)

„____” _____ 20____ r.

Opis stanowiska Kierownika Restauracji

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Kierownik restauracji jest zatrudniany, zwalniany i podporządkowany właścicielowi restauracji lub innej upoważnionej osobie.
- 1.2. Kierownik restauracji podlega bezpośrednio Dyrektorowi Operacyjnemu.
- 1.3. Kierownik restauracji w swoich działaniach kieruje się opisem stanowiska pracy, instrukcjami kontrolnymi oraz listami kontrolnymi opisującymi procedury firmy; musi wykonywać zarządzania, polecenia i zlecenia Dyrektora Operacyjnego oraz innych pracowników firmy zajmujących wyższe stanowiska w strukturze firmy.

2. Obowiązki na stacji

Zgodnie z funkcjami jednostki strukturalnej kierownik restauracji musi wykonywać :

Ogólne obowiązki:

- 2.1. Musi znać zasady i procesy zakładu gastronomicznego, zarządzać pracą we wszystkich obszarach pracy zgodnie ze standardami, politykami, procedurami i instrukcjami firmy, które mogą się od czasu do czasu zmieniać.
- 2.2. Musi znać, niezależnie wdrażać i monitorować wdrażanie i/lub przestrzeganie przez pracowników lokalu wszystkich instrukcji, standardów, procedur i polityk.
- 2.3. Musi stosować się do wszystkich zarządzeń, poleceń, zleceń i instrukcji Dyrektora Operacyjnego lub innej upoważnionej osoby, musi zapewnić i monitorować wykonanie określonych zarządzeń, poleceń, zleceń i instrukcji przez podwładnych.
- 2.4. Musi być odpowiedzialny za nieprzerwane funkcjonowanie restauracji oraz za wyniki pracy we wszystkich obszarach działalności restauracji (zarządzanie personelem, zarządzanie sprzedażą, zarządzanie rentownością, zarządzanie jakością itp.). Jeżeli sprawa wykracza poza zakres kompetencji i wymaga natychmiastowego rozwiązania, musi niezwłocznie powiadomić Dyrektora Operacyjnego lub inną upoważnioną osobę.
- 2.5. Musi codziennie rano przysyłać do grupy roboczej fotorelację z przygotowań lokalu do pracy i ustalać cele zmiany personelu (przed rozpoczęciem pracy instytucji).
- 2.6. Każdego wieczoru po zamknięciu restauracji musi wysłać raport na zamkniętą grupę na Facebooku z wynikami dnia pracy według ustalonego szablonu.
- 2.7. Musi dbać o to, aby podwładni osobiście przestrzegali norm i zasad higieny oraz dbali o schludny wygląd, przestrzegali zasad noszenia odzieży specjalnej.

- 2.8. Musi znać i postępować zgodnie z algorytmem postępowania podczas kontroli lub wizytów jednostek kontrolnych, przedstawicieli przedsiębiorstw użyteczności publicznej. Musi znać zasady składania dokumentów do wglądu przez przedstawicieli organów regulacyjnych. Musi znać zasady postępowania z dokumentami w trakcie i po zakończeniu kontroli. Musi znać i przekazywać informacje odpowiedniemu specjalście Spółki Zarządzającej, kontakt w przypadku problematycznych sytuacji, pytania podczas kontroli lub wizyty.
- 2.9. Musi znać i przestrzegać zasad postępowania w sytuacjach niestandardowych (pożar, atak, wypadek itp.).
- 2.10. Musi niezwłocznie reagować na pojawiające się problemy w celu wyeliminowania ewentualnych negatywnych konsekwencji dla odwiedzających.
- 2.11. Musi posiadać niezbędne uprawnienia do pracy w restauracji (Izbową Książeczką Lekarską) oraz kontrolować dostępność tych samych dokumentów zezwoleń dla podwładnych.
- 2.12. Musi tworzyć pozytywną atmosferę pracy, dbać o utrzymanie w pracy najlepszych pracowników. Robić wszystko, co konieczne, aby tworzyć dobre, przyjazne stosunki w zespole, co przyczynia się do efektywnej pracy.
- 2.13. Motywowanie i zachęcanie podwładnych zgodnie z programami motywacyjnymi. Musi traktować pracowników z takim samym szacunkiem jak gości. Zorganizować sprawiedliwy podział nagród wśród pracowników.
- 2.14. Musi znać zasady, zapewniać i kontrolować poprawność harmonogramowania zmian pracowniczych zgodnie z planowaną sprzedażą.
- 2.15. Powinien organizować proces szkolenia i mentoringu pracowników, promować ich rozwój zawodowy, rozwijać zdolności przywódcze.
- 2.16. Musi przygotować i przeanalizować planowanie personelu. Musi przeprowadzić rozmowy kwalifikacyjne.
- 2.17. Musi zapewnić wystarczającą obsadę pracowników na zmianę, poprzez sporządzenie harmonogramu uwzględniającego sprzedaż, a także zorganizować pracowników zgodnie z procesami, aby osiągnąć wysoką efektywność w osiąganiu celów.
- 2.18. Musi monitorować zgodność z harmonogramem zmian i płać zgodnie z tym harmonogramem.
- 2.19. Musi zapewnić pracownikom umundurowanie do pracy w restauracji.
- 2.20. Musi organizować i czuwać nad realizacją celów (w tym przez podwładnych) wyznaczonych mu przez Dyrektora Operacyjnego lub inną upoważnioną osobę.
- 2.21. Musi monitorować dostępność i terminowe zawieranie niezbędnych umów i zezwoleń na prowadzenie restauracji.
- 2.22. Zobowiązany do utrzymywania wizerunku lokalu i firmy na całym poziomie, ponosi osobistą odpowiedzialność za wysoką moralność w ramach obowiązujących przepisów prawa.
- 2.23. Musi sam znać i przestrzegać zasad dyscypliny pracy i produkcji, a także czuwać nad przestrzeganiem tych zasad przez pracowników lokalu.

Sprzedaż, zysk

- 2.24. Musi organizować i kontrolować przygotowywanie sprawozdań finansowych zgodnie z budżetem.
- 2.25. Musi planować i osiągać zaplanowane wskaźniki finansowe sprzedaży - liczbę gości i rentowność.
- 2.26. Musi zaplanować wszystkie pozycje budżetu restauracji (zgodnie z przyjętą w firmie formą) tak, aby zapewnić realizację założonych celów rentowności.
- 2.27. Musi dostarczać terminowo plan sprzedaży, planowanie budżetu i inwestycji, raport finansowy po zakończeniu miesiąca (zgodnie z ustalonym w firmie harmonogramem).
- 2.28. Musi przeanalizować rachunek zysków i strat za okres rozliczeniowy. Musi przedstawić rzeczowe i uzasadnione wyjaśnienia dotyczące niewykonania lub nadmiernego wykonania budżetu. Musi eliminować ewentualne problemy i niedociągnięcia w działaniu lokalu, które prowadzą do wzrostu kosztów i spadku zysków. Musi zorganizować i wdrożyć działania

- mające na celu obniżenie kosztów poniżej planowanego poziomu, o ile nie koliduje to z wykonywaniem innych zadań i nie wpływa na jakość obsługi gości.
- 2.29. Musi zapewnić skuteczną realizację programów marketingowych pomagających zwiększyć sprzedaż, w razie potrzeby uczestniczyć w akcjach i przedsięwzięciach marketingowych.
 - 2.30. Musi kontrolować i zapewniać dokładność procesu inwentaryzacji produktów, papieru itp. Musi przeanalizować odchylenia produktów i papieru oraz, jeśli to konieczne, zorganizować wdrożenie zestawu działań, które będą ukierunkowane na wdrożenie standardów i procedur przez Pracowników, aby dalej wpływać na realizację wskaźników docelowych.
 - 2.31. Musi monitorować i zapewniać odpowiednią ilość produktu w lokalu, aby zapewnić płynne działanie i w pełni zaspokoić potrzeby klientów. Musi analizować zaległości produktowe i dostarczać na czas informacje zwrotne, podejmować działania dotyczące zamówień produktów, aby uniknąć wstrzymania sprzedaży dowolnego produktu i / lub jego nadwyżki. Musi kontrolować procedury zamawiania produktów, proces dostaw, współpracę z dostawcami. Zobowiązany do zapewnienia i monitorowania realizacji procedur zamawiania produktów przez podwładnych, przeprowadzania niezbędnych szkoleń.
 - 2.32. Musi znać i analizować skuteczność menu zakładu, polityki cenowej, wskaźnika gotowania potraw i napojów, składu potraw i napojów, standardy serwowania (dekoracji) potraw oraz inne, które wpływają na zadowolenie gości i wzrost usług i/lub rentowności.

Obsługa, jakość, czystość i bezpieczeństwo

- 2.33. Musi znać i monitorować przestrzeganie przez pracowników standardów obsługi gości.
- 2.34. Musi utrzymywać wysoki poziom obsługi i kultury obsługi, polegający na stałym skupieniu się na gościach i ich potrzebach, indywidualnym podejściu do każdego gościa, uważności i trosce o gości restauracji, szybkim reagowaniu na pojawiające się problemy i niezwłocznym działaniu w celu rozwiązania tych problemów. Musi motywować personel do utrzymania wysokiego poziomu obsługi i kultury obsługi.
- 2.35. Musi stale przejmować inicjatywę w komunikowaniu się z odwiedzającymi, aby określić i zwiększyć ich poziom zadowolenia. Musi motywować personel do ciągłej komunikacji z gośćmi podczas funkcjonowania restauracji.
- 2.36. W razie potrzeby musi skutecznie zrehabilitować gości i/lub szybko rozwiązać problemy związane ze skargami gości.
- 2.37. Musi utrzymywać strony restauracji w mediach społecznościowych, odpowiadać na komentarze gości i odpowiadać na wszystkie prośby gości w ciągu 24 godzin. Powinien pracować dla przyszłości, aby wykluczyć powtarzanie się podobnych sytuacji.
- 2.38. Musi zapewnić i utrzymywać wysoki poziom jakości produktów i usług, w tym: proces przygotowania zmiany, wizualna kontrola jakości surowców i wyrobów gotowych, okres przydatności do spożycia i rotacja produktów na zmianę, badanie jakości produktów. Musi zapewnić dostępność odpowiedniej ilości i jakości produktów, aby jak najlepiej służyć odwiedzającym.
- 2.39. W przypadku wykrycia niskiej jakości surowców lub wyrobów gotowych musi niezwłocznie wycofać surowce niskiej jakości z produkcji i zaprzestać sprzedaży produktów niskiej jakości. Ocenić poziom strat i w razie potrzeby niezwłocznie powiadomić w jakikolwiek sposób Dyrektora Operacyjnego lub kierownika wyższego szczebla i w porozumieniu z nim odpisać jako odpady niskiej jakości surowce lub niskiej jakości wyroby gotowe (z odpisem dzieje).
- 2.40. Musi zapewnić dopełnienie procedur odbioru towarów od dostawców zgodnie z regulaminem i umowami.
- 2.41. Musi stworzyć bezpieczne warunki pracy w restauracji oraz zapewnić odpowiedni stan sanitarny i techniczny lokalu.
- 2.42. Musi monitorować działanie systemu nadzoru wideo.
- 2.43. Musi zapewnić bezpieczeństwo przeciwpożarowe w Restauracji, w szczególności dostępność i sprawność gaśnic i czujek pożarowych, terminowe monitorowanie ich sprawności przez firmę serwisową, aktualne plany ewakuacji na wypadek pożaru.

- 2.44. Kierując przedsiębiorstwem gastronomicznym, kierownik restauracji musi zapewnić przestrzeganie wymagań ustanowionych przez prawo dla funkcjonowania przedsiębiorstw gastronomicznych, do których należą: wymagania dotyczące sprzętu przeciwpożarowego, ochrony pracy, wymagań sanitarno-higienicznych i technologicznych, wymagania dotyczące bezpieczeństwa żywności, surowców i produktów, bezpieczeństwa środowiskowego, bezpieczeństwa elektrycznego, a także aktualnych zasad świadczenia usług gastronomicznych oraz innych obowiązkowych wymagań ustanowionych dla przedsiębiorstw gastronomicznych.

3. Prawa

Kierownik Restauracji ma prawo:

- 3.1. Do zapłaty według stałego harmonogramu.
- 3.2. Przedstawiać do rozpatrzenia propozycje usprawnienia pracy związanej z obowiązkami przewidzianymi w niniejszej instrukcji.
- 3.3. Uczestniczyć w dyskusji na tematy związane z wykonywaniem swoich obowiązków.
- 3.4. W zakresie swoich kompetencji informować kierownictwo o wszelkich uchybieniach stwierdzonych w toku swojej działalności, przedstawiać propozycje ich usunięcia oraz podejmować decyzje.
- 3.5. Przekazywać podwładnym instrukcje i zadania dotyczące rozwiązywania problemów wchodzących w zakres opisu stacji.
- 3.6. Żądania informacji i dokumentów niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków służbowych.
- 3.7. Podnosić swoje kwalifikacje zawodowe.
- 3.8. Zapoznać się z dokumentami określającymi prawa i obowiązki zajmowanego stanowiska, kryteriami oceny jakości wykonywania obowiązków służbowych.
- 3.9. Do podpisywania dokumentów w granicach swoich kompetencji.
- 3.10. Zatrudniać i zwalniać pracowników restauracji.

4. Odpowiedzialność

Kierownik restauracji ponosi:

- 4.1. Indywidualna i zbiorowa odpowiedzialność materialna za niezapewnienie zachowania powierzonych mu wartości materialnych należących do Restauracji.
- 4.2. Odpowiedzialność dyscyplinarna za niewykonywanie obowiązków służbowych bez ważnych przyczyn.
- 4.3. Odpowiedzialność dyscyplinarna za nieprzestrzeganie bez ważnych przyczyn zasad i standardów opisanych w instrukcjach i innych dokumentach spółki.
- 4.4. Za wykroczenia popełnione w ramach wykonywania swojej działalności - w granicach określonych przez obowiązujące ustawodawstwo administracyjne, karne i cywilne Ukrainy.

Zapoznałem się z opisem stanowiska i zobowiązuję się do wykonania

_____/_____"_____"_____.20_____
(Imię, nazwisko) (Podpis)