

*Số: 27/9/2017/MTCV**Lưu hành nội bộ***BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC
TỔ TRƯỞNG – PHÒNG BAR**

Chức danh	Tổ Trưởng
Phòng	Phòng Bar
Quản lý trực tiếp	Quản lý Khu vực
Giới tính	Nam
Độ tuổi	Trên 27 tuổi
Số lượng	1
Trình độ văn hóa	12/12
Thời gian làm việc	(25 – 27 ngày/tháng)
Mục đích công việc	Đảm bảo hoạt động và chịu hoàn toàn trách nhiệm về tất cả công dụng cụ nguyên vật liệu hàng hoá của quầy
Báo cáo công việc	Ban Giám Đốc

**NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

STT	Mô tả	Diễn giải
1	Nhiệm vụ và Trách nhiệm	<ul style="list-style-type: none">- Chịu hoàn toàn trách nhiệm về máy móc, nguyên liệu, công dụng cụ đảm bảo cho hoạt động. Oder hàng hoá dự chi, bổ sung nguyên liệu cho hoạt động. Quản lý xuất nhập tồn trái cây, bia, rượu. Làm sổ sách tồn hàng- Bảo quản công dụng cụ tránh thất thoát, hụt cost. Đào tạo, hướng dẫn nhân viên về rượu, cigar và tất cả các quy trình hoạt động cũng như bảo quản. Phối hợp Thu Mua tìm nhà cung cấp và điều chỉnh định lượng tính cost cho các loại tiệc
2	Quyền hạn	<ul style="list-style-type: none">- Xếp xếp, phân công nhân viên trong quầy theo tình hình hoạt động. Thay đổi, điều chỉnh hoạt động của nhân viên dựa tính chất khách và kinh nghiệm
3	Báo cáo	<ul style="list-style-type: none">- Báo cáo (nóng) trong ngày những vấn đề quan trọng- Báo cáo tuần tổng hợp các công việc đã thực hiện, kế hoạch, đề xuất về tình hình hoạt động và nhân sự trong quầy
4	Yêu cầu chung	<ul style="list-style-type: none">- Tính trách nhiệm- Nhạy bén, lanh lẹ- Quan sát, quyết đoán- Kinh Nghiệm