MOLOKO
lounge bar

Должностная инструкция бармена

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бармен относится к категории производственно-обслуживающего персонала, является ключевым специалистом в создании гостевого опыта и обеспечении качества продукции бара. Подчиняется непосредственно администратору смены и управляющему заведения.

1.2. На должность бармена назначается лицо, имеющее практические навыки в приготовлении коктейлей и работе в баре. Приветствуется опыт работы в сфере общественного питания.

1.3. Бармен должен знать:

- Полное барное меню заведения, включая алкогольную и безалкогольную карты, актуальные сезонные предложения.
- Технологические карты и стандарты приготовления всех напитков и коктейлей.
- Основы сомелье (для вин по барной карте), стандарты подачи напитков.
- Правила и стандарты сервиса в премиальном сегменте, основы коммуникации с гостями.
- Принципы работы и базовые функции ПО R-Keeper (iiko).
- Основы товароведения и принципы хранения барной продукции (вина, крепкий алкоголь, скоропортящиеся ингредиенты).
- Правила проведения инвентаризаций.
- Требования СанПиН, правила техники безопасности, пожарной безопасности и безопасной работы с оборудованием.
- Стандарты внешнего вида.

1.4. Бармен руководствуется в своей деятельности:

- настоящей должностной инструкцией;
- правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями управляющего и администратора смены;
- установленными стандартами и технологическими картами заведения.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Бармен обязан:

2.1. Организация работы и подготовка бара

2.1.1. Участвовать в открытии и закрытии бара: включать/проверять оборудование, подготавливать рабочую зону к началу смены.

2.1.2. Контролировать и своевременно актуализировать информацию об изменениях в барной карте, наличии/отсутствии позиций (стоп-лист), информируя администратора и официантов.

2.1.3. Поддерживать чистоту и порядок на всей территории бара (рабочая зона, барная стойка, гостевые зоны у бара), включая немедленную уборку использованной посуды.

2.1.4. Контролировать условия и сроки хранения всей барной продукции, обеспечивая порядок на складе алкоголя и сопутствующих товаров.

2.1.5. Участвовать в приемке товаров, проверяя количество и качество поставляемой продукции.

2.1.6. Участвовать в генеральных уборках и общих собраниях коллектива согласно установленному графику.

2.2. Производственные процессы и контроль качества

2.2.1. Приготавливать все напитки и коктейли исключительно в соответствии с утвержденными технологическими картами, рецептурами и стандартами подачи.

2.2.2. Своевременно выполнять все необходимые заготовки для коктейлей в соответствии с утвержденными рецептурами.

2.2.5. Своевременно формировать и делать заявки на заказ необходимой продукции.

2.3. Работа с гостями и администрирование

2.3.1. Осуществлять встречу, приветствие и рассадку гостей у барной стойки.

2.3.2. Обслуживать гостей, сидящих у барной стойки: консультировать по меню, принимать и исполнять заказы, вести расчет через кассу (iiko).

2.3.3. Профессионально и вежливо консультировать официантов по вопросам барной карты.

2.4. Административные и хозяйственные задачи

2.4.1. Участвовать в плановых и внеплановых инвентаризациях барного склада и рабочей зоны.

2.4.2. Своевременно и корректно оформлять все необходимые заказы и движения продукции в системе iiko.

2.4.3. Участвовать в разработке новых и сезонных барных позиций по запросу управляющего или старшего бармена.

2.4.4. Вести установленную отчетность по расходу продукции.

3. ПРАВА

Бармен имеет право:

3.1. Требовать от администрации обеспечения исправным оборудованием, качественными ингредиентами и необходимым инвентарем для работы.

3.2. Вносить предложения по оптимизации рабочих процессов, разработке новых коктейлей и улучшению качества сервиса.

3.3. Не принимать в работу бракованную или некондиционную продукцию (испорченные фрукты, поврежденные бутылки и т.д.).

3.4. Получать информацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей.

3.5. Отказать в обслуживании гостям, находящимся в состоянии сильного алкогольного опьянения, сообщив администратору.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Бармен несет ответственность за:

4.1. Качество, соответствие рецептуре и стандартам подачи всех приготовленных напитков.

4.2. Соблюдение норм расхода алкогольной и сопутствующей продукции, минимизацию порчи и неучтенных потерь.

4.3. Своевременность и правильность оформления заказов и отчетности в системе iiko.

4.4. Сохранность товарно-материальных ценностей (алкоголь, инвентарь, оборудование) в баре и на складе в течение своей смены.

4.5. Соблюдение правил санитарии, гигиены, техники безопасности и противопожарной безопасности на рабочем месте.

4.6. Достоверность информации, передаваемой по стоп-листу и наличию позиций.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

5.1. Режим работы бармена определяется графиком сменности, утвержденным управляющим.

5.2. Бармену предоставляется корпоративная форма одежды, которую необходимо носить в течение всей смены и содержать в чистоте.

5.4. В связи с производственной необходимостью бармен может привлекаться к работе в выходные и праздничные дни по графику.

MOLOKO
lounge bar

С инструкцией ознакомлен(а): _____/_____/

ФИО подпись

"____" _____ 20___ г.