



СТАНДАРТЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Должностная инструкция Раннера компоновщика

Д – 3.4 – 15 Страница 1 Страниц 3

УТВЕРЖДАЮ:

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РАННЕРА -КОМПОНОВЩИКА

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового Кодекса Республики Казахстан и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Республике Казахстан, а также определяет функциональные обязанности, права и ответственность работника.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Раннер-Компоновщик относится к категории обслуживающего персонала;
- 1.2. На должность Раннера-Компоновщика назначается лицо со средним образованием, без опыта работы;
- 1.3. Раннер-Компоновщик назначается на должность и освобождается от должности Руководителем;
- 1.4. Раннер-Компоновщик подчиняется непосредственно Администратору;
- 1.5. Раннер- Компоновщик должен знать:
 - Правила внутреннего распорядка;
 - Стандарты обслуживания Гостей;
 - Стандарты упаковки и компоновки заказов на вынос и на доставку;
 - Правила подготовки зоны раздачи, посуды и приборов к работе;
 - Характеристики посуды, одноразовых приборов и столового белья;
 - Правила и последовательность подготовки зоны раздачи к открытию/закрытию;
 - Порядок извещения руководителя обо всех недостатках;
 - Правила комплектации заказа;
 - Правила уборки;
 - Соблюдения правил санитарии, обязательно находиться в перчатках;
 - Инструкции по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены.

2. ФУНКЦИИ

Основной функцией Раннера- компоновщика является правильная комплектация заказа в зал, на вынос и на доставку- согласно Стандартам Работодателя.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1 Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.2 Неукоснительно выполнять распоряжения своего непосредственного руководителя;
- 3.3 На рабочем месте находиться в чистой фирменной одежде и опрятном виде согласно утвержденным стандартам Руководителя;
- 3.4 С клиентами и сотрудниками быть доброжелательным, уважительно относиться к собеседнику, не грубить, в общении не использовать нецензурную лексику;
- 3.5 Не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- 3.6 Контролировать и принимать непосредственное участие в поддержании чистоты и порядка рабочей зоны;



СТАНДАРТЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Должностная инструкция Раннера компоновщика

Д – 3.4 – 15 Страница 2 Страниц 3

- 3.7 Своевременно проходить медицинский осмотр;
- 3.8 Участвовать в плановых генеральных уборках, субботниках;
- 3.9 Участвовать в проведении ревизии;
- 3.10 Проходить обучение, организуемое компанией;
- 3.11 Выполнять разовые поручения администрации, связанные с производственными процессами;
- 3.12 Соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности, санитарные требования и правила личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.13 Протирать и полировать посуду, приборы, наполнять приборы со специями;
- 3.14 Производить сервировку посуды, приборов и блюдами по предварительным заказам;
- 3.15 Производить заготовки одноразовых приборов на вынос и на доставку;
- 3.16 Соблюдать стандарты приветствия гостей;
- 3.17 Соблюдать стандарты внешнего вида;
- 3.18 В период пандемии соблюдать масочный режим и иметь ПЦР-тест или прививочный паспорт для допуска к работе;
- 3.19 Содержать рабочее место в опрятном чистом состоянии

3.20. Категорически запрещается:

- Выносить вещи, являющиеся собственностью кофейни, за ее пределы;
- Пользоваться электронными устройствами (мобильными телефонами, BlackBerry, MP3-плеерами, радио, планшетами) в рабочее время. Исключения составляют устройства, предоставленные работодателем (корпоративные мобильные телефоны, рации) или устройства медицинского использования;
- В рабочее время разговаривать с Коллегами по личным вопросам;
- Единолично принимать решение о возврате денежных средств клиенту;
- Отлучаться с рабочего места без предупреждения старшего подразделения;
- Заниматься личными делами в рабочее время;
- Приходить на работу в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения;
- Курить в заведении и возле входа в кофейню;
- Комментировать что-либо на вопросы СМИ, представителей контролирующих органов;

4. ПРАВА

Раннер-компоновщик имеет право:

- 4.1 Предпринимать соответствующие действия по устранению конфликтных ситуаций;
- 4.2 Участвовать в общественной жизни коллектива.
- 4.3 Участвовать в собраниях сотрудников, посвященных текущей ситуации в области функционирования персонала заведения



СТАНДАРТЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Должностная инструкция Раннера компоновщика

Д – 3.4 – 15 Страница 3 Страниц 3

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Раннер- компоновщик несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан за:

- нарушение стандартов обслуживания;
- точность комплектации заказа;
- создание атмосферы гостеприимства и культуры обслуживания;
- появление на рабочем месте без униформы и бейджа и в ненадлежащем состоянии;
- нарушение режима работы;
- сохранность вверенных материальных ценностей;
- невыполнение требований должностной инструкции;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей;
- несоблюдение правил торговли;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение правил противопожарном безопасности и техники безопасности на рабочем месте
- разглашение конфиденциальной информации.
- невыполнение правил противопожарном безопасности и техники безопасности на рабочем месте;
- разглашение конфиденциальной информации;
- за причинение материального ущерба Работодателю или третьим лицам.

С должностной инструкцией ознакомлен(на):
_____ (_____)
« ____ » _____ 20 ____ г.