

احراز شغل		
سمت و عنوان شغلی	سن	سابقه‌ی کار (سال)
سالن‌دار	حداکثر (.....) - حداقل (.....)	حداکثر (.....) - حداقل (.....)
مدیر مربوطه	ساعت حضور	نوع همکاری
مسئول سالن	ساعت پایان (.....) - ساعت شروع (.....)	تمام وقت ☐ پاره‌وقت ☐ پروژه‌ای ☐
جنسیت	وضعیت تأهل	نظام وظیفه
☐ خانم ☐ آقا ☐ فرقی ندارد	☐ متأهل ☐ مجرد ☐ فرقی ندارد	☐ سرباز ☐ پایان خدمت ☐ فرقی ندارد
مدرک تحصیلی	رشته‌ی و گرایش تحصیلی	نوع دانشگاه
خلاصه شرح شغل	دانش و مهارت	مهارت نرم‌افزاری
۱- حفظ نظافت و نظم سالن	۱- اصول نظافت سالن	۱- کار با سیستم سفارش‌گیری
۲- آماده‌سازی و چیدمان میزها	۲- اصول چیدمان میز	۲- کار با تبلت یا موبایل سازمانی
۳- جمع‌آوری ظروف و تجهیزات	۳- روش صحیح حمل ظروف	۳- نرم‌افزار مدیریت رستوران
۴- پشتیبانی از ویترها	۴- اصول بهداشت محیط	۴- نرم‌افزار ارتباط داخلی
۵- آماده‌سازی سالن برای پذیرش مشتری	۵- آشنایی با تجهیزات سالن	۵- ثبت درخواست‌های خدماتی
مدارک معتبر ترجیحی	مهارت ارتباطی	خصوصیات جسمی و روحی
۱- گواهینامه بهداشت محیط کار	۱- همکاری مؤثر با ویتتر	۱- توانایی فعالیت بدنی مستمر
۲- گواهینامه اصول پذیرایی	۲- هماهنگی با مسئول سالن	۲- سرعت عمل بالا
۳- گواهینامه بهداشت مواد غذایی	۳- پاسخگویی محترمانه	۳- دقت و توجه به جزئیات
۴- گواهینامه خدمات رستورانی	۴- ارتباط سریع و مؤثر	۴- نظم و مسئولیت‌پذیری
۵- گواهینامه ایمنی کار	۵- کار تیمی	۵- تحمل فشار کاری
شرح شغل		
۱- نظافت مستمر سالن، میزها و صندلی‌ها در طول شیفت	۸- انتقال سفارش‌های آماده‌شده از آشپزخانه یا بار به سالن	
۲- آماده‌سازی و چیدمان میزها پیش از ورود مشتریان	۹- جمع‌آوری ظروف و انتقال آنها به محل شست‌وشو	
۳- جمع‌آوری ظروف، لیوان‌ها و تجهیزات استفاده‌شده از روی میزها	۱۰- بررسی مستمر وضعیت نظافت و نظم سالن	
۴- انتقال ظروف و اقلام جمع‌آوری‌شده به محل تعیین‌شده	۱۱- رسیدگی به ریخت‌وپاش‌ها و آلودگی‌های ایجادشده در سالن	
۵- آماده‌سازی سریع میزها پس از خروج مشتریان	۱۲- همکاری در آماده‌سازی سالن قبل از شروع و پس از پایان شیفت	
۶- تأمین دستمال، ظروف، قاشق، چنگال و سایر اقلام موردنیاز سالن	۱۳- گزارش خرابی تجهیزات، کمبود اقلام و مشکلات سالن	
۷- پشتیبانی از ویترها در حمل و تحویل غذا و نوشیدنی	۱۴- رعایت کامل اصول بهداشت فردی، ایمنی و استانداردهای نظافت	
شاخص‌های ارزیابی عملکرد عمومی	شاخص‌های ارزیابی عملکرد تخصصی	
۱- انضباط فردی و رعایت مقررات	۱- سطح نظافت سالن	
۲- تعهد سازمانی و حفاظت از منافع شرکت	۲- سرعت آماده‌سازی میزها	
۳- مهارت ارتباطی و همکاری تیمی	۳- نظم و چیدمان سالن	
۴- مسئولیت‌پذیری و بلوغ حرفه‌ای	۴- سرعت پشتیبانی از ویترها	
۵- یادگیری، توسعه و پذیرش تغییر	۵- رعایت استانداردهای بهداشت	