

DEFINITION DE FONCTION

Intitulé

SERVEUR EN SALLE (H/F)

Positionnement

- Il est rattaché hiérarchiquement au Directeur de résidence services et par délégation à son Adjoint.
- Il est encadré par le responsable de salle.

Mission générale

Il assure le service en salle pour les résidents et la clientèle extérieure.

Missions exercées

Missions de restauration traditionnelle

- Préparation et réalisation du service,
- Accueil de la clientèle,
- Propreté des locaux et du matériel,
- Lavage et rangement de la vaisselle,
- Tables redressées après chaque service,
- Dépôt quotidien des éléments statistiques et de facturation,
- Organisation de l'approvisionnement quotidien du bar (consommables et matériel de fonctionnement), réalisation des commandes, suivi des fiches de stock par un inventaire mensuel.

Contribution au Développement commercial du restaurant

- Par le respect des goûts et besoins des résidents sur des fiches individuelles prévues à cet effet.

Activité SAP : portage et livraison de repas à domicile

- Préparation et vérification des plateaux repas en fonction de la commande du client,
- Respect des spécificités,
- Portage et retour du plateau et de la vaisselle,
- Etablissement de devis pour les demandes ponctuelles.

Qualité

- Respect des règles H.A.C.C.P (Hazard Analysis Critical Control Point), règles d'hygiène applicables en restauration,
- Connaissance et compréhension de la politique qualité Domitys et des objectifs liés,
- Enregistrement des réclamations clients,
- Mise en œuvre d'actions correctives,
- Connaissance des objectifs d'amélioration fixés par le Directeur de la résidence et participation à la réalisation des plans d'actions,
- Respect des règles de gestion documentaire,
- Disponibilité à son poste de travail des documents de référence à jour,
- En cas de besoin, intervention ou demande d'intervention des secours auprès des résidents (par exemple quand l'alarme de surveillance se déclenche), conformément à la procédure qualité,
- En cas de nécessité de service, intervention et aide aux collègues des autres services de l'établissement dans l'accomplissement de leurs missions.

<i>Appréciation de la performance dans la fonction</i>
--

- Respect des fondamentaux du métier et des règles qualité.
- Esprit de service.
- Capacité d'adaptation.
- Application et diffusion de la culture et des règles du groupe.

Date et signature du salarié :
précédé de la mention « Lu et approuvé »