Auxiliar de bebidas en el bar
UF4082

Descripción del trabajo:

El auxiliar de bebidas se encargará de las tareas de inicio y cierre, lo que incluye, preparar las provisiones y herramientas necesarias, limpiar todos los equipos y las áreas, cerrar las puertas, etc. Preparar, surtir y mantener las áreas de trauxiliar de bebidas en el barbajo. Proveer hielo, cristalería y artículos de papel. Quitar objetos manchados de la superficie del bar y de las mesas. Mantener la limpieza y el estado de las áreas de trabajo, el bar, el mueble del bar, las mesas y otras herramientas, y seguir las pautas de organización. Las responsabilidades generales del cargo incluyen aquellas señaladas a continuación, pero Sodexo puede identificar otras responsabilidades del cargo. Estas responsabilidades pueden diferir entre cuentas, dependiendo de las necesidades comerciales y los requerimientos del cliente.

Responsabilidades generales:

- Mantener la limpieza y el estado del bar, el mueble del bar, las mesas y otras herramientas.
- Controlar y ayudar al barman a mantener la cantidad adecuada de productos, es decir, varillas para revolver, servilletas, cristalería, etc. Puede reemplazar barriles de cerveza pesados y cumplir los requisitos de mantenimiento de rutina.
- Preparar adornos frescos para los tragos. Proveer hielo, cristalería y artículos de papel.
- Reabastecer el bar o la estación indicada con provisiones, y trasladar las provisiones al área del bar.
- Lavar la cristalería sucia. Sacar los objetos manchados de la superficie del bar y de las mesas, y colocarlos en el área indicada.
- Anticipa y comunica las necesidades de reposición.
- Protege los licores, cervezas, vinos, refrigeradores, vitrinas y áreas de almacenamiento.
- Mantiene la limpieza del área del bar, los cajones de cerveza y áreas de almacenamiento y refrigeración para cumplir con las normas del código sanitario.
- Sirve hielo de los baldes de hielo, lo traslada a las áreas de servicio y repone los recipientes de hielo para el consumo.
- Se asegura que la vajilla esté en buenas condiciones, e informa los desperfectos para que se reparen.
- Recupera y traslada la vajilla sucia al sector de lavar platos.
- Mantener las existencias y exhibir los alimentos de acuerdo con las normas establecidas.
- Recibe el inventario y proporciona productos para las bebidas.
- Limpia y desinfecta las superficies de trabajo y los equipos.
- Cumple con todas las políticas y procedimientos del Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (Hazard Analysis Critical Control Point, HACCP) de Sodexo.
- Informa cualesquiera accidentes y lesiones puntualmente.
- Cumple con cualesquiera políticas y procedimientos de gestión de riesgos y seguridad de la compañía.
- Participa en reuniones de seguridad habituales, capacitación en seguridad y evaluaciones de peligros.

- Asiste a programas de capacitación (en el aula y virtuales) conforme se haya designado.
- Puede desempeñar otros deberes y responsabilidades conforme se haya asignado.

Calificaciones laborales:

Experiencia/conocimiento:

- Diploma de educación secundaria (high school), diploma de educación general (General Education Diploma, GED) o experiencia equivalente.
- De 0 a 1 año de experiencia laboral relevante.

Habilidades/aptitud:

- Se presenta de un modo profesional ante los demás y comprende que la honestidad y la ética son esenciales.
- Capacidad de mantener una actitud positiva.
- Capacidad de comunicarse con los compañeros de trabajo y otros departamentos con profesionalismo y respeto.
- Mantiene una relación profesional con todos los compañeros de trabajo, representantes del proveedor, supervisores, gerentes, clientes y representantes de clientes.
- Capacidad de usar una computadora.
- Escuchar atentamente el pedido de los clientes, describir los tragos y la comida, y hacer recomendaciones del menú.
- Conversar con los clientes sobre diversos temas para crear un ambiente cordial y agradable en el bar.

Licencia/calificaciones

Certificaciones: ninguna.

Calificaciones generales:

- Disposición y receptividad ante el aprendizaje y crecimiento.
- Madurez en el juicio y comportamiento.
- Mantiene estándares elevados en las áreas de trabajo y la apariencia.
- Mantiene una actitud positiva.
- Se valora la capacidad de trabajar con un horario flexible.
- Debe cumplir con cualquier requisito del código de vestimenta.
- Asiste a trabajar y se presenta para el turno programado a tiempo, con la regularidad suficiente.

Requisitos físicos:

- Visión cercana, visión a distancia, visión periférica, percepción de profundidad y la capacidad de ajustar el enfoque, con o sin lentes correctivos.
- Caminar, o circular por otros medios, de manera importante.

- Capacidad de trabajar en una posición de pie durante períodos de tiempo extensos (hasta 8 horas).
- Capacidad de alcanzar, doblarse, agacharse, empujar y/o halar, y con frecuencia levantar hasta 35 libras y ocasionalmente levantar/mover 40 libras.

Condiciones de trabajo (puede agregar condiciones adicionales específicas para el lugar de trabajo definido):

- Generalmente en un ambiente bajo techo; no obstante, puede supervisar actividades y eventos al aire libre.
- Un horario variado que incluye noches, días feriados, fines de semana y horas adicionales conforme requiera el negocio.
- Mientras desempeñe los deberes de este trabajo, el empleado se encuentra principalmente en un ambiente controlado y templado; no obstante, puede verse expuesto a calor/frío durante el apoyo de actividades externas.
- El nivel de ruido en el ambiente de trabajo normalmente es entre moderado y fuerte.

Unit Description: *Descripción de la unidad: Identificar tareas laborales específicas de la unidad y calificaciones con relación a este trabajo. Enumerar cualquier idioma, software o registro requerido para desempeñar este trabajo. Describa las habilidades típicas de redacción, diálogo y presentación requeridas para este trabajo e identifique la audiencia.*

La firma del empleado constituye su comprensión de las responsabilidades, las calificaciones, los requisitos y las condiciones de trabajo del cargo.

Empleado_____ _____ Fecha_____

Gerente_____ _____ Fecha_____