Asistente de comedor
UF4087

Descripción del trabajo:

El asistente de comedor es responsable de asistir al mesero del comedor. Las tareas incluyen poner las mesas con servilletas limpias, vajilla y cristalería, servir agua a los comensales y ayudar con el servicio cuando es necesario. 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:

- Proporciona a los clientes del comedor un servicio que sea rápido, cortés, profesional y eficiente.
- Proporciona servicio personalizado durante el contacto con los clientes.
- Levanta los platos sucios, los manteles, cristalería y los cubiertos de la mesa y las encimeras, y lleva los artículos al área indicada.
- Limpia las áreas de las encimeras, los fregaderos y los pisos para mantener un lugar de trabajo limpio y seguro.
- Mantiene la limpieza de las áreas designadas como está indicado, de acuerdo con las normas de salud y seguridad establecidas.
- Limpia los equipos para preparar alimentos y bebidas (máquinas de café, máquinas expendedoras de gaseosas y jugos, contenedores de hielo), las estaciones y refrigeradores, según lo que esté programado o sea necesario.
- Maneja y mantiene los equipos según sea necesario, como lo establecen las pautas y los procedimientos de seguridad.
- Quita y desecha adecuadamente la basura acumulada en el comedor y las estaciones, de acuerdo con los procedimientos del departamento.
- Mantiene niveles equivalentes de materiales de uso (vajilla, cubiertos, cristalería, utensilios), condimentos y artículos de papel para cada estación, y buscar mercadería de sustitución del cuarto de inventario, de acuerdo con los procedimientos.
- Vuelve a armar las mesas con cubiertos, manteles, servilletas y cristalería, de acuerdo con las especificaciones establecidas para las mesas del comedor.
- Ayuda a los meseros con sus tareas (p. ej.: llena los vasos de agua y las tazas de café, ayuda a servir los pedidos de comida, atiende las necesidades de los clientes), según la necesidad.
- Proporciona a los huéspedes del comedor un servicio que sea rápido, cortés, profesional y eficiente.
- Sigue las pautas de higiene de los alimentos al preparar los alimentos y mantener el ambiente de trabajo.
- Asiste a todas las capacitaciones sobre alergias e infecciones alimentarias en servicio.
- 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 relacionada.

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.
- Capacidad de brindar instrucciones claras y responder a los empleados.
- Aptitudes básicas para la manipulación de alimentos.

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 incluya 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 en 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_____