宴会销售岗位职责

【管理层级】

直接上级：宴会部经理

直接下级：服务员、领位员

【岗位职责】

督导本班组服务员，优质高效完成各项餐饮服务。

【工作内容】

1．检查服务员的仪表、仪容及出勤状况。

2．了解每日宴会安排状况并向本班组传达布置任务，进行分工。

3．带领指挥服务员完成开餐前各项准备：摆台并检查；准备服务用具。

4．开餐时间督导本组员工为客人提供高质量、高效率的餐饮服务，确保各岗严格执行工作程序与标准。

5．全面控制本服务区域的客人用餐情况，及时解决出现的问题，处理客人投诉。

6．负责本服务区域内设备的维护、保养、清洁。

7．当班结束后，与下一班做好交接工作，宴会结束后，做好收尾工作。

定期对本组员工进行绩效评估，向宴会厅主管提出奖惩建议，组织实施本组员工培训。