餐饮总监岗位职责

【管理层级】

直接上级：总经理

直接下级：餐饮部经理、行政总厨

【岗位职责】

全面负责制订各餐厅、饮料部工作计划和经营预算，并组织落实，督导各餐厅、饮料部、客房餐饮及管事部的日常运作，确保为客人提供优质高效的餐饮服务，并进行成本控制。

【工作内容】

1．制定各餐厅、饮料部、客房餐饮及管事部的工作计划，长短期经营预算，主持建立和完善各部门的规章制度及工作程序与标准，并组织落实。

2．定期深入各部门听取汇报并检查工作情况，控制各部门收支状况，制订餐饮价格，监督采购和盘点，并进行有效的成本控制。

3．负责下属部门负责人的任命并对其管理工作进行日常督导。

4．参加每日餐饮部例会，完成上传下达工作。

5．做好各餐厅、饮料部、客房送餐及管事部的内部协调及与其他相关部门的沟通合作。

6．定期对下属进行绩效评估，按照奖惩制度实施奖惩。

7．组织落实所管辖部门的员工培训，提高员工素质。