库管员岗位职责

【管理层级】

直接上级：管事部主管

【岗位职责】

在主管的领导下，负责餐具用具、厨用具、布草、工服的收、发、领工作。

【工作内容】

1、按照管事部仓库管理制度，财产管理制度做好保管工作。

2、每日根据餐厅，厨房营业情况及时补充库存物资。

3、管理好餐厨具的洗涤工作。

4、严格遵守员工服装及布草收发制度，做好布草送洗的清点交接工作。

5、完成主管交给的任务。