# 2024年餐厅经理岗位职责简述(六篇)

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-06-18

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。餐厅经...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**餐厅经理岗位职责简述篇一**

2.掌握市场行情，确定餐饮制品的成本标准，善于分析经营成本，以保\_销售和利润指标的完成。

3.负责拟定每年的预算，研究新的推销计划，增加销量，降低成本。

4.负责下属部门负责人的任用及其管理工作的日常督导，定期对下属进行绩效评估。

5.组织和实施服务部员工的服务技术和厨部人员烹饪技术培训工作，提高员工素质，为饭店树立良好的形象和声誉。

6.有效地使用人、财、物，协调各部门之间的关系，使之有机配合，保持通畅高效率的运转。

7.对餐厅和厨房的装璜设计、设备的维修与更新提出建议。

8.主持日常和定期的饭店会议。

9.定期同大堂经理、厨师长、营销主任研究新菜点，根据价格原则，结合市场的实际，制定合理的餐饮价格。并有针对\_地进行各项促销活动。

10.重视安全和饮食卫生工作，认真贯彻实，施“食品卫生法”开展经常\_的安全保卫、消防教育，确保宾客安全和餐厅、厨房及库房的安全。检

11.查管理人员的工作情况及各项规章制度的执行情况，发现问题及时采取措施，出\_地完成各项接待任务。

12.建立良好的宾客关系，主动征求客人对饭店的意见和建议。

13.定期向董事长报告工作和人员情况。

餐厅经理岗位职责简述篇二

1、直接上司:店方经理

2、管理对象:领班收银员\\迎宾

3、岗位描述:

在店方经理的领导下,全面负责店内前厅的管理工作,带领下属员工贯彻执行上级下达的营业指标协调各部门工作、解决处理突发事件。

4、岗位职责描述：

(1.)组织餐厅领班对服务员的岗前培训，参与员工的面试与执行经理协商录用。

(2.)负责吧台、迎宾、领班的培训考核协调工作

(3.)督导领班、服务员严格按服务程序工作;了解员工的思想状况，激发员工的工作积极\_;

(4.)落实餐厅各项规章制度，餐厅礼仪、服务细节等工作

服务员的标准服务流程

(5.)每日检查全店清洁卫生(厨房、卫生间、大堂地面、炉灶、桌、椅、碗筷、玻窗等)。检查员工个人卫生(工作服装是否干净整洁、头发梳齐、指\_是否过长等品;

(6.)、监督每日菜品供应情况、质量情况、加工情况，为厨房工作提出意见;

(7.)、每天开班前会，解决实际工作遇到的问题;

(8.)、收集顾客及服务员的反馈意见，并汇报执行经理，由执行经理统一处理;

(9.)、对每日情况作小结，每10日作营业分析，每月作全面总结;

(10.)、安排值班人员，制定值班轮换表;

(11.)、协调好大堂与厨房的关系;

(12.)、与厨师长一道监督员工的就餐时间，就餐质量，发现问题及时向执行经理反映;

(13.)、了解3公里周边同行的经营情况(顾客、味型、菜品、服务质量等)，为店方经理决策提供数据资料;

(14.)、建立客户档案，协助店方经理进行对外联络工作;

(15.)、负责前厅设备(空调、风幕机)维护保养的管理。

(16.)、带领员工进行每月一次的餐具盘存，一般日期为月底，时间为晚餐结束后，作好记录，交于店方经理。

5、素质标准

(1)、必须接受\_餐饮管理培训

(2)、具有一定的管理技巧能力,懂得成本控制

(3)、具有卓越的语言表达能力,善于交际

(4)、懂基本的营销策划，销售手法。

餐厅经理岗位职责简述篇三

1、全面负责食堂经营管理和安全工作，带领全体员工完成中心、各科交给的各项工作任务。模范遵守并坚决执行学院、中心制定的各项规章制度。

2、努力提高管理水平，抓住关键、突出重点，合理安排人、财、物的配置，使食堂工作运行正常。最大限度地完成中心下达的各项任务。

3、认真做好成本核算工作，抓节约、堵漏洞、努力降低伙食成本、不断提高伙食质量。

4、严格执行《食品卫生法》和卫生“五·四制”，把好食品卫生\_作关，抓好食堂卫生和员工个人卫生，杜绝食物中毒事件的发生。

5、做好食堂员工\_工作，加强职业道德、业务技术、食品以及设施设备安全知识的学习，努力提高食堂员工的综合素质。把“三服务”、“两育人”落实到实处。

6、抓好食堂伙食质量，提高服务态度，做好清洁卫生工作，并经常听取就餐者的意见，尽力增加和变换食品的花\_品种，满足师生不同层次的消费需求。

7、严格执行考核考勤制度，做到考核考勤公开公正，充分调动食堂员工的工作积极\_。

8、做好食堂员工的聘任工作，合理安排食堂的劳动力，做到有劳有逸，建立食堂良好的工作秩序。

9、加强食堂各种设施设备的管理，严格按照要求执行设施设备的\_作规程，严防机械安全事故发生。爱惜财产设备，努力降低食堂运行综合成本。

10、及时了解食堂员工思想动态，维护食堂稳定。

11、努力完成餐饮中心临时下达的工作任务。

餐厅经理岗位职责简述篇四

1、见习期内将全面学习餐厅各个工作站的岗位\_作和标准;

2、学习区域管理和货品的盘点管理及值班管理;

3、通过学习鉴定，见习期结束后成为餐厅管理人员，协助餐厅经理参与餐厅管理工作，确保餐厅正常营运。

任职要求：

1、热情、\_格开朗、接受能力强;

3、善于与人沟通及相处;

4、做事细心周到，谦虚向上;

5、良好的服务意识，有意从事餐饮行业工作。

餐厅经理岗位职责简述篇五

1,执行执行总经理的工作指令,并向其负责和报告工作.

2,全面负责餐厅的管理工作,保证餐厅经营业务的正常进展.

3,负责餐厅工作人员调配,班次安排和员工的考勤,考核,保证在 规定的营业时间内,各服务点上都有岗,有人,有服务.

4,坚持让客人完全满意的服务宗旨,合理组织人力,实行规范服务, 保持优质服务水平并深入开展学先进找差距活动.

5,负责餐厅工作人员的岗位业务培训,不断提高全员业务素质.

6,负责餐厅设备财产管理,严格控制物料消耗和成本费用,做好财 产物料三级帐和物料用品的领用,保管及耗用报损工作.

7,建立良好的协作关系,沟通与厨房的联系,协调进行工作.并以 市场为导向做好市场调查研究,不断提高餐厅促销措施.

8,了解掌握厨房货源情况及供餐菜单,组织和布置餐厅服务员积极 做好各种菜点和酒水的推销工作.

9,坚持服务现场的管理,检查和督导员工严格按照餐厅服务规程和 质量要求做好各项工作,确保安全,优质,高效.

10,保持餐厅设备设施整洁,完好,有效,及时报修和提出更新添置 意见.

11,负责处理客人对餐厅服务工作的意见,建议和投诉,认真改进工 作.

12,了解和掌握员工的思想状况,做好思想政治工作,抓好班组文明 建设.。

餐厅经理岗位职责简述篇六

1、门店经理对执行上级计划和步骤，确保餐厅营运起着十分重要的作用，因此，餐厅经理要与上级密切地配合，根据预算和政策进行经营管理，能及时交出上级所需要的记录和报表;使自己主管的餐厅遵守公司的各种规章制度。

2、生命至上，安全第一，门店经理有责任为员工提供一个安全良好的工作环境，执行纪律要公正严明，解决员工问题时，要保持公平公正，以树威望，向员工提供专业培训，亲自督导实施培训。

3、加强对现场管理，上客高峰期坚持在一线，保证向客人提供优质服务，并懂得首先考虑客人的需要，当服务或菜品出现问题时，要及时而圆满地解决。

4、按时参加公司组织的各种会议，并在餐厅营业前召开班前会，布置任务，完成上传下达的工作。

5、负责组长级以上人员的班次安排及考勤，并督导他们进行工作。

6、与厨师长、吧台长协调好工作，保证向客人提供优质食品。

7、控制餐厅的经营情况，全面合理的调配各部人员，确保服务质量。

8、结合企划部门实时制定出营销计划，并组织实施。

9、对重要客人给予特别关注，做好crm管理。

10、定期召开各项会议，找出工作中存在的问题，及时改进。

11、负责餐厅人事安排及员工评估，按奖惩制度实施奖惩。

12、做好餐厅财产管理，对于固定财产的种类，数量、质量、分布和使用情况做到记录清晰，教育全体员工节约能源、爱护设施设备，降低损耗

13定期检查餐厅的设施设备情况，并协调做好维护保养工作，提高全体员工的消防意识，做到防范于未然。

</span

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找