**JOB DESCRIPTION**

***BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC***

**JOB TITLE/** *Chức vụ*  **: Florist/** *Nhân viên cắm hoa*

**DEPARTMENT/** *Bộ phận* **: Housekeeping/** *Buồng phòng*

**REPORT TO/** *Báo cáo cho*  **: Executive Housekeeper/** *Trưởng bộ phận*

 **Assistant Executive Housekeeper/** *Phó Trưởng bộ phận*

**Main responsibilities/** *Trách nhiệm chính:*

* Reports for work on time wearing a clean and tidy uniform and neatly groomed per standards

*Đi làm đúng giờ với đồng phục gọn gàng sạch sẽ và diện mạo theo tiêu chuẩn*

* To participate in the daily briefing with the Executive Housekeeper

*Tham dự buổi họp ngắn hằng ngày với Trưởng bộ phận buồng phòng.*

* To understand and strictly adhere to the rules and regulations established in the Employees Handbook.

*Hiểu và tuân thủ nghiêm ngặt các quy định, quy tắc được thiết lập trong Sổ tay nhân viên*

* To understand and strictly adhere to the hotel’s policy on fire, hygiene, Health and safety and to handle all equipment, utensils and uniforms with care

*Hiểu và tuân thủ nghiêm các chính sách phòng chống cháy nổ, vệ sinh, sức khỏe và an toàn, bảo quản tốt các trang thiết bị và đồng phục*

* Responsible for creating flower arrangements for guestrooms, public areas, restaurants, banquet rooms, offices and special orders needed in the hotel, and ensuring that the flower arrangement standards of the hotel are consistently maintained

*Chịu trách nhiệm cắm hoa cho phòng khách, các khu vực công cộng, nhà hàng, phòng họp, văn phòng và các yêu cầu đặc biệt trong khách sạn, và đảm bảo các tiêu chuẩn cắm hoa của khách sạn được duy trì*

* Makes flower requisitions

*Thực hiện các yêu cầu mua hoa*

* Receives and checks quality and quantity of flower deliveries

*Nhận và kiểm tra chất lượng và số lượng hoa được giao*

* Prepares flowers for guest rooms, restaurants, banquets, lobby, offices and any other requested areas

*Chuẩn bị hoa cho phòng khách, nhà hàng, tiệc, tiền sảnh, văn phòng và bất kỳ yêu cầu ở các khu vực khác*

* Produces and maintains flower arrangements

*Thực hiện và duy trì việc cắm hoa.*

* Ensures the cleanliness and tidiness of the flower room, flower containers and operational equipment at all times

*Bảo đảm vệ sinh và gọn gàng phòng hoa, chậu hoa và các dụng cụ ở mọi lúc*

* Ensures that all vases are washed and stored safely.

*Bảo đảm rằng tất cả chậu hoa được rửa và cất an toàn.*

* Changes and sends flower arrangement to the required venues.

*Thay đổi và gửi hoa cắm đến các sự kiện được yêu cầu.*

* Collects and replaces withered flower arrangements.

*Thu thập và thay thế hoa cắm bị khô*

* Prepares daily / monthly report of flower expenses

*Thực hiện báo cáo chi phí hoa. hàng ngày/ tháng*

* Responsible to follow departmental policies and procedures.

*Tuân thủ các chính sách và quy trình của bộ phận*

* To undertake any other reasonable tasks and secondary duties as set by Executive Housekeeper

*Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sắp xếp của Trưởng bộ phận*

**Requirements/** *Yêu cầu:*

* Minimum of 01-year experiences in a similar role with preferable previous experiences in a four and five-star hotel

*Ít nhất 01 năm kinh nghiệm ở các khách sạn 4-5 sao*

* Basic English communication

*Tiếng Anh giao tiếp cơ bản*

* Great personality and positive attitude

*Thái độ tích cực*

* Good knowledge about flower

*Có kiến thức về các loại hoa*

* Creative, Energetic, friendly, flexible, motivated and able to work independently

*Sáng tạo, năng động, thân thiện, linh động, có động lực và khả năng làm việc độc lập*

I have read and discussed the above with my Manager and I fully understand the description of my position.

*Tôi đã đọc và được trao đổi với Quản lý trực tiếp và tôi hoàn toàn hiểu mô tả về vị trí công việc của tôi*

**Name of Employee/** *Tên nhân viên:*

**Date Received/** *Ngày nhận:*

**Signature/** *Chữ ký:*