**JOB DESCRIPTION**

***BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC***

**JOB TITLE/** *Chức vụ* **: Receptionist/** Nhân viên lễ tân

**DEPARTMENT/** *Bộ phận* **: Restaurant/** *Nhà hàng*

**REPORT TO/** *Báo cáo cho* **: Restaurant Manager**/ Quản lý nhà hàng

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhiệm vụ chính** | **Công việc cụ thể** |
| **Nhận ca làm việc** | * Khi đến nhận ca làm việc, nhân viên lễ tân nhận sổ bàn giao công việc, gồm: đồ đạc, các công việc còn dang dở của ca trước.
* Những thông tin công việc mà lễ tân ca trước bàn giao cho lễ tân ca sau phải được ghi đầy đủ, rõ ràng trên giấy tờ để nhân viên dễ nhớ mà thực hiện.
 |
| **Chuẩn bị mọi thứ cho ca làm việc** | * Làm vệ sinh khu vực lễ tân.
* Làm vệ sinh khu vực cửa ra vào và khu vực đón khách.
* Làm sạch thực đơn mẫu và mở sẵn trang trọng, đặt vào vị trí quy định.
* Bảo quản, quản lý các vật dụng làm việc tại khu vực lễ tân.
* Họp đầu giờ với giám sát hoặc quản lý để nắm rõ tình hình kinh doanh trong ngày.
 |
| **Đón tiếp khách** | * Chào đón khách ngay khi khách đặt chân vào nhà hàng và mỉm cười cám ơn mỗi khi khách ra về.
* Cử chỉ, giọng nói lịch sự, niềm nở, lễ phép.
* Hỏi rõ khách đi bao nhiêu người, đã đặt bàn chưa, muốn ngồi khu vực nào của nhà hàng,…
* Sắp xếp chỗ ngồi và hướng dẫn khách vào bàn.
* Giới thiệu thực đơn nhà hàng, giải đáp mọi thắc mắc của khách.
* Nắm rõ và đầy đủ thực đơn nhà hàng, ẩm thực đặt biệt nhất của nhà hàng.
 |
| **Quản lý đặt bàn** | * Nhận thông tin đặt bàn của khách (trực tiếp, qua điện thoại hoặc qua email)
* Tránh tình trạng để khách chờ quá lâu (thường thì không được quá 20p đối với phiếu ăn có món nướng)
* Nắm rõ tình trạng bàn để thông báo kịp thời cho khách.
* Báo cáo tình hình đặt bàn cho giám sát hoặc quản lý nhà hàng vào đầu mỗi ca
 |
| **Báo cáo và bàn giao công việc** | * Vệ sinh khu vực lễ tân trước khi về.
* Báo cáo với quản lý tất cả các sự cố xảy ra trong ngày tại nhà hàng.
* Báo cáo tình hình khách ra vào nhà hàng.
* Ghi sổ bàn giao công việc và tình trạng đặt bàn ngày tiếp theo cho ca sau.
 |

**Requirements/***Yêu cầu:*

Theo như bản mô tả công việc lễ tân nhà hàng,  Để đảm nhiệm vị trí này, bạn chỉ cần tốt nghiệp có bằng THPT hoặc chứng chỉ nghề lễ tân, bằng nghề, Trung cấp/ Cao đẳng/ Đại học chuyên ngành lễ tân hoặc các ngành nghề liên quan.

* Tiếng Anh giao tiếp tốt.
* Vi tính văn phòng cơ bản.
* Ngoại hình ưu nhìn.
* Khả năng giao tiếp linh hoạt.
* Có kinh nghiệm nhà hàng khách sạn là một lợi thế.

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:*