



Ваш надійний помічник

Адміністратор з організації харчування, 15000 грн.

Рівне, 18 вересня 2023

Компанія: [Рамедас Україна](https://jobs.ua/company/id/1632103) (https://jobs.ua/company/id/1632103) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Торгівля, продажі, закупівлі](#), [Ресторанний бізнес, кулінарія](#)

Побажання до співробітника

Освіта: повна вища
Досвід роботи: обов'язковий
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

Адміністратор з організації харчування — це фахівець, що відповідає за забезпечення високого рівня надання послуг та задоволеності клієнтів від співпраці з компанією.

До ключових завдань відносяться ефективне управління процесами функціонування виробництв та розвитку рівня надання послуги, розвиток корпоративних принципів роботи підпорядкованих працівників, підтримка високого рівня професійності у підходах до вирішення питань, що стосуються надання послуги.

Вимоги до майбутнього колеги:

- вища освіта за напрямом харчових технологій, ресторанного сервісу, економіки тощо;
- впевнений користувач ПК Excel, Word;
- відповідальність, організованість, стресостійкість;
- вміння працювати у режимі багатозадачності;
- наявність власного авто, готовність до роз'їзного характеру роботи по ввірених об'єктах в обраному регіоні.

Чим буде займатися адміністратор з організації харчування:

- первинна перевірка необхідності проведення відповідних ремонтних робіт, технічного стан устаткування, загального стану та необхідності/заміни інвентарю, посуду та іншого;
- проведення інвентаризацій на харчоблоках, фіксація результатів, та передача правильно оформленої інвентаризації в бухгалтерію для подальшого опрацювання;
- здійснення контролю в аспекті безпосередніх орендних відносин, контроль за використанням та фіксацією комунальних послуг, у тому числі заповненні та передачі шеф-кухарями відповідного звіту/ів;
- здійснення цільової взаємодії з іншими структурними відділами (склад, логістичний відділ, кадри та ін.), з метою підтримання налагодженого процесу щодо надання послуг.
- організація взаємодії з адміністрацією відповідного навчального закладу, з метою удосконалення надання послуг харчування, а саме отримання відгуків, скарг та побажань від адміністративного персоналу закладу та батьківських комітетів у т.ч. опрацювання відповідно отриманої інформації;
- виконання інших доручень безпосереднього керівника, з метою забезпечення повноцінного та якісного надання послуг, на об'єктах, за яким закріплений відповідний адміністратор;
- своєчасно виявляються проблемні та конфліктні ситуації, вживаються заходи для їх усунення;
- модерується внутрішній новинний ресурс (чат viber/telegram) для підлеглих працівників виробництв.

Умови праці:

- графік роботи — пн-пт з 9:00 год. до 18:00 год.;
- офіційне працевлаштування, згідно із КЗпП України;
- соціальний пакет гарантій;
- дружній колектив та приємна офісна атмосфера;
- компенсація палива та амортизації авто.

Контактна інформація

Рівне, вул. Словацького 4-
Адреса: 6