

I. TITULO DEL CARGO : CORREDOR

II. UBICACIÓN DEL CARGO

Área : PANADERIA Y PASTELERÍA

III. RELACIONES JERARQUICAS

Reporta a : Capitán de Mozo

Supervisa a : No ejerce supervisión directa

IV. OBJETIVO DEL PUESTO

Trasladar las bebidas y los alimentos de las áreas de producción de manera rápida y segura asistiendo a los meseros en la atención de los clientes. Recoger el servicio terminado de los clientes y asistir a los meseros dentro de la sala en función a las necesidades de éste.

V. FUNCIONES GENERALES

1. Cumplir las normas y dispositivos generales establecidos por la Empresa en forma diaria, con eficiencia y efectividad necesarias.
2. Cumplir con los reglamentos internos y todo tipo de disposiciones de trabajo, así como normas y directivas complementarias emitidos por la Empresa.
3. Cumplir con los horarios establecidos, registrando su ingreso y salida del centro d trabajo de acuerdo con los sistemas de control dispuestos por la Empresa.
4. Permanecer en su zona de trabajo durante el turno asignado.
5. Mantener una presentación impecable, utilizando obligatoriamente el uniforme completo, limpio y sin arrugas, asignado por el jefe inmediato.
6. Verificar que su puesto de trabajo cuente con el ambiente y equipamiento necesarios para el desarrollo de sus funciones.
7. Apoyar en la limpieza y desinfección del espacio asignado para la preparación de los alimentos; del menaje y útiles destinados para su elaboración.
8. Asistir obligatoriamente a los Cursos de Capacitación programados por el Departamento de Capacitación y Desarrollo cuando le sea indicado.
9. Participar activamente en la página de Personas Network.

10. Realizar otras actividades que le sean asignadas por la jefatura inmediata y que le permitan cumplir con el objetivo del puesto.

VI. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno así como las normas y Políticas de la empresa.
2. Reportar al Capitán de Mozo teniendo siempre en cuenta que su labor es tan importante como la que realiza el mesero, su trabajo está sujeto directamente a la supervisión de este.
3. Realizar el pulido y repaso de la cristalería, cubertería, vajilla y otros utensilios de la mesa de acuerdo a los estándares.
4. Tomar las órdenes de los clientes en la ausencia del capitán y comunica a este posteriormente de la orden realizada.
5. Trasladar los servicios solicitados por los clientes desde la cocina o del bar al comedor, ayudando al capitán en el servicio de éstos.
6. Recoger los platos sucios y los traslada hasta el área de lavado.
7. Retirar vasos, jarras, botellas vacías y los traslada al bar.
8. Colocar el piqueo del día en casa una de las mesas constatando que ésta se encuentre caliente y en óptimo estado.
9. Mantener la actitud de cooperación y espíritu de equipo al trabajar con el personal de su área para aumentar la satisfacción y los márgenes de utilidad.
10. Ante cualquier actividad que implique gastos, los colaboradores están obligados de buscar el beneficio y ahorro para la empresa.
11. Las demás funciones que sin estar expresadas se desprendan como inherentes al cargo.

VII. PROHIBICIONES

1. Ingerir los alimentos preparados.
2. Ingerir alimentos dentro de las áreas de trabajo.
3. Toser o estornudar sobre los alimentos.

4. Retirar los utensilios, menaje, productos, materiales, herramientas y/o implementos asignados al área de cocina, panadería y pastelería sin autorización de la jefatura inmediata.
5. Manejar dinero.
6. Manejar joyería.
7. Fumar en los ambientes de trabajo.
8. Evitar probar los alimentos directamente con los dedos o utilizar los mismos utensilios.
9. Asistir al centro de trabajo en estado de ebriedad o con signos evidentes de haber consumido licor u otras sustancias alucinógenas.
10. Crear conflictos con el personal y clientes.
11. Llevar prendas o accesorios ajenos al uniforme.
12. Recibir regalos o propinas por parte de los clientes por preparar los alimentos.
13. Dormir durante su horario de trabajo reglamentario.
14. Tomar bebidas alcohólicas durante su horario de trabajo.
15. Relacionarse o tener un vínculo sentimental con sus compañeros de trabajo o con los clientes, que afecten las relaciones laborales o comerciales en su centro de trabajo.
16. Recibir llamadas personales o hacer uso de celulares durante el horario de trabajo.
17. Retirarse de su puesto de trabajo sin autorización de la jefatura inmediata.
18. Ingresar al área de cocina, panadería y pastelería, sin la cofia (gorro para cubrir el cabello), y los demás implementos de limpieza.
19. Las demás contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo.