**Contrato de Posición**

**PUESTO: Gerente de Operaciones**

**NOMBRE DEL OCUPANTE DEL PUESTO**: Gerente de Operaciones

**PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:** El propósito principal del puesto es dirigir y ejecutar junto con sus colaboradores los procesos dentro del restaurante, para cumplir con pedidos manteniendo los estándares exigidos para las comandas, limpieza de espacio de trabajo, uso de insumos, creación de nuevos productos y optimización de procesos

**PUESTO AL QUE LE RINDE CUENTAS**: Gerente General

**PUESTOS QUE LE REPORTAN:** Chef, Auxiliar de cocina, auxiliar de barra, meseros, cajero.

***ESTUDIOS, HABILIDADES Y EXPERIENCIA REQUERIDOS:***

* 2 – 5 años de experiencia en gerencia o administración de restaurantes.
* Haber obtenido Buenos resultados como gerente
* Conocimientos de la operación de un restaurante bar
* Excelentes habilidades de comunicación y de presentación
* Conocimientos de gestión y dirección de personal
* Excelentes habilidades de manejo del tiempo
* Estudios de Licenciado en Administración de Empresas ó chef especializado en administración. (o carreras afines)

***PERFIL DE LA PERSONA:***

* Orientada a la gente
* Que le guste ayudar a la gente
* Deseo de ser exitoso
* Con valores de Integridad, Honestidad, Lealtad y Respeto
* Entusiasta
* Actitud de que “se puede”

***METAS. ¿QUÉ RESULTADOS SE ESPERA QUE OBTENGA? (Específicas, medibles, orientadas a resultados, alcanzables y con un fecha definida):***

1. Diseñar un plan de optimización de operaciones para abril 2022
2. Tener un equipo feliz, motivado y orgulloso de trabajar en la compañía
3. Desarrollar el programa de capacitación del personal de cocina, personal de barra y meseros
4. Tener todos los procedimientos de su departamento terminados para Marzo de 2022.

***CIRCULO DE INFLUENCIA (Relación que debe tener con otras personas o departamentos):***

1. Con clientes: Mantener comunicación y asegurarse de que reciben una buena atención de la empresa.
2. Con Colaboradores: debe tener excelente comunicación y procurar que se ejecute la operación del restaurante de manera adecuada.
3. Con gerente general: Hacer reuniones y entregar informes quincenales de la operación del restaurante

***FUNCIONES PRINCIPALES:***

1. Contar con el personal adecuado en el área de cocina, barra y salón
2. Medir el desempeño de los colaboradores.
3. Elaborar el plan de mejora y optimización de procesos.
4. Asegurarse de que cada cliente tenga una experiencia fabulosa tanto como para volver y recomendar
5. Desarrolla actividades específicas de presupuesto para las compras de insumos
6. Se encarga de realizar y supervisar los horarios del personal.
7. Revisa el reporte del Libro de Novedades de todas las áreas del restaurante.
8. Revisa las hojas de función con el chef o jefe de producción.
9. Se encarga de corregir los errores en el área operativa.
10. Delega y asigna diversas tareas.
11. Revisa los reportes diarios de inventarios y compras.
12. Revisa el uniforme del personal.
13. Está dispuesto para proveer asistencia en horarios de mucho trabajo.
14. Seleccionar a los proveedores de insumos de acuerdo a los beneficios que generen.

***AYUDA QUE DEBE PROPORCIONAR A SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO PARA LOGRAR LAS METAS DE LA EMPRESA:***

1. Proporcionando la información completa y oportuna de aplicación de estrategias para aumentar las ventas

**Firmas:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ocupante del puesto Jefe del puesto Recursos Humanos**