

## YİYECEK VE İÇECEK MÜDÜRÜ

**Bu Pozisyon Kimlere Hitap Eder**

Uygun Olduğunu Düşündüğünüz Her Kutuyu İşaretleyin. Pozisyonla İlgisi Olmadığını Düşündüklerinizi Boş Bırakın.

Doğru Kurulumuş Bir Y&İ Departmanında Çalışmaktan Hoşlanan Kişilere

Y&İ Kalitesini Artırmaya Yönelik Çalışmalar Yapan Kişilere

Başarıyla Yönetilen Bir Tesiste Çalışmaktan Zevk Alan Kişilere

Y&İ Personelini Eğitmekten Zevk Alan Kişilere

**Diğer:**

**Pozisyonun İçeriği**

Uygun olduğunu düşündüğünüz her seçeneği işaretleyin

Pozisyonun sorumluluğu aşağıda verilmiş departmanların yönetimi ve denetimidir: \_\_\_\_\_

Bu Pozisyon için düşünülen aday en azından aşağıda belirtilmiş pozisyon ve / veya departmanlarda tecrübe sahibi olmalıdır: \_\_\_\_\_

En az \_\_\_\_\_ yıllık denetim / yönetim tecrübesi

En az \_\_\_\_\_ yıllık iş tecrübesi

Bu pozisyonun altındaki ortalama tam zamanlı çalışan sayısı: \_\_\_\_\_

Bu pozisyonun altındaki ortalama yarı zamanlı çalışan sayısı: \_\_\_\_\_

Bu pozisyonun altındaki departmanların yıllık ortalama gelirleri: USD \_\_\_\_\_

Bu pozisyon ortalama USD \_\_\_\_\_ miktarında bir bütçeden sorumludur.

Bu pozisyonun rapor verdiği kişi : \_\_\_\_\_

İş Geçmişinde Benzer Büyüklük ve Özellikteki Tesislerde tecrübe edinmiş olmalıdır.

Bu pozisyon gece ve haftasonlarını da içerebilecek ve değişkenlik gösterecek çalışma programına sahiptir.

Pozisyonun bir günden uzun sürecek seyahatlerinin tahmini oranı: % \_\_\_\_\_

**Diğer:**

**İşin Gerektirdikleri**

Uygun Olduğunu Düşündüğünüz Her Kutuyu İşaretleyin. Pozisyonla İlgisi Olmadığını Düşündüklerinizi Boş Bırakın.

Şeflik ve / veya Ön Büro tecrübesine Sahip Olmak

- İş Geçmişinde Y&İ Pozisyonlarında Düzenli Bir Yükselişe Sahip Olmak
- Y&İ Satış Noktalarının Satış Hacimleri ve Ortalamaları İle İlgili Kayıt Tutmak
- Çeşitli Menüler Hazırlamak, Farklı Menü ve Yemek Çeşitleri Yaratmak
- Yoğun Ziyafet Etkinlikleri ve Konuları İle İlgili Bilgi Sahibi Olmak
- \_\_\_\_\_ kişiye kadar ziyafetlerde tecrübe sahibi olmak
- Otel Dışında Gerçekleştirilebilecek Y&İ Etkinlikleri İle İlgili Bilgi Sahibi Olma
- Yeni Y&İ Konseptlerini ve Uygulamalarını Otele Yerleştirmek
- Yeni Teknolojiler ve Gelişmelerle İlgili Bilgi Sahibi Olmak
- Gelişen ve Gelir Getiren Y&İ Etkinlikleri İle İlgili Kayıt Tutmak
- Menü maliyetlerinin ve fiyatlandırmalarının oluşturulmasında tecrübe sahibi olmak
- Doğru ve düzenli envanter oluşturup bunu sürekliliğini sağlamak
- Doğru ve Düzenli İçecek Envanteri Oluşturmak
- Otellerin Açılış Öncesi Dönem Çalışmaları İle İlgili Bilgi Sahibi Olmak
- Şaraplar ile İlgili Derin Tecrübe Sahibi Olmak
- Eğlence Organizasyonları İle İlgili Bilgi ve Bağlantı Sahibi Olmak
- Hızlı Servis Yapan Otel Restoranları İle İlgili Bilgi Sahibi Olmak
- Değişiklikleri etkin bir şekilde yönetebilmek
- Görevi konsept olarak belirleyebilmek
- Görevleri tamamlamak için liderlik vasıflarını tesis içerisinde konumlandırmak
- Departman hedeflerine ulaşmak için liderlik vasıflarını kullanmak
- Hedef ve amaçları çalışanlara iletmek ve çalışanları bu amaçları elde etmek doğrultusunda motive etmek
- İş Planı Oluşturmak ve Geliştirmek

#### **Yöneticilik Gereksinimleri**

- Açık ve anlaşılır bir biçimde sözlü ve yazılı iletişim yeteneklerine sahip olmak
- Konseptleri yönetime, iş arkadaşlarına ve çalışanlara aktarabilme yeteneği
- Topluluk Önünde Sunum Yapabilme

Teknik konuları açık ve anlaşılır bir şekilde anlatabilmek

*Çalışanları Yönetme*

Takım Çalışması Yönetimi ile ilgili tecrübe sahibi olma

Takım Çalışması Atmosferini Yaratmak İçin Yapılanların Kayıtlarının Tutulması

Örnekleyerek Anlatma / Öğretme Yeteneğine Sahip Olma

İş Ahlakı ve Çalışma Ruhu Oluşturma

Katılımcı Yöneticilik Tarzını Benimseme

Yönetimde "ellerim işin üzerinde" anlayışını benimsemek

*Çalışanları Geliştirmek:*

Basamaklar arasında somut bir terfi mekanizması oluşturmak

Birden çok dilin konuşulduğu bir çalışan grubuyla çalışma tecrübesine sahip olmak

Çalışanları terfi amacıyla motive etmek, eğitmek ve geliştirmek; bu konuda tecrübeli olmak

Ekibin Eğitimi Konusunda tecrübeli Olmak

Konuğa Hizmet Konseptini Çalışanlara Aşılacak

Sınırlı Tecrübe ve Eğitime Sahip Çalışanları Yetiştirmek

Çalışanlara "Yapabilirim" Azmini Aşılacak

Sorunları Çözme Konusunda Çalışanları Eğitmek

Her durumda sakin ve organize bir yaklaşım içinde bulunmak

*İdari:*

Derin Teknik Yetenekler

İleri Derecede Zaman Yönetim Yetenekleri

Sınırlı Destekle Çalışabilme

Güçlü Organizasyonel Yetenekler

İleri Derecede Dinleme Yeteneği

Bilgisayar Kullanma Yeteneği

İş Takibi Yeteneği

İleri Derecede Maliyet Kontrolü Yeteneği

- Tutarlı Bir Şekilde Dönemsel Kar Oluşturma Yeteneği
- Somut Zamanlama Tecrübesi
- Şirket Politikalarını Takip Etme / Takip Edilmesini Sağlama
- Sorun Çözme
- Sorumluluk Sahibi Olma ve Gerekli Her Durumda Açıklama Yapabilme
- Mükemmel Güvenlik ve Hijyen Anlayışı
- Güvenlik Gereksinimleri Konusunda Anlayış

İnsan Kaynakları Uygulamalarının ve Düzenleyici Kurumun Varlığını Tam Olarak Anlama

İşitsel ve Görsel Araçları Kullanarak Sunum Yapabilme

Aşağıda belirtilen yabancı dillerin akıcı bir şekilde kullanılıyor olması gerekli değil ama tercih sebebidir

*Stratejik:*

- Şık, profesyonel ve dostça bir Çalışma Ortamı Yaratmak
- Devam eden operasyonların değerlendirilmesi, yönetimi ve kontrolü
- Olası Sorunları Yaratıcı Bir Şekilde Çözme yeteneği
- Alternatifleri Hızlı Bir Şekilde Değerlendirme ve Aksiyon Planı Oluşturma Yeteneği
- Yaratıcı Düşünme
- Tahmin Yeteneği
- Yeni Müşteri Gruplarına Hitap Edecek Projeler / İş Olanakları Oluşturma
- Yerel İş Çevreleri İle Birlikte Yeni Projeler Oluşturma
- Tesis İhtiyaçları İle Tesis Sahiplerinin Prensipleri Arasında Denge Kurmak

**Uluslararası Gereksinimler**

- Uluslararası İş Tecrübesinin Olması Zorunludur

Aşağıdaki Ülkelerde İş Tecrübesi Olmalıdır

Aşağıdaki Ülkelerden Birinin Vatandaşı Olması Zorunludur

Aşağıdaki Dilleri İleri Derecede Kullanabiliyor (konuşma ve yazma) Olmalıdır

**Diğer İş Gereksinimleri:****Ücretler****Maaş**

Yıllık USD \_\_\_\_\_ ile USD \_\_\_\_\_ arası

Yıllık USD \_\_\_\_\_

Yıllık en fazla USD \_\_\_\_\_

Diğer

**Primler**

Maaşın %\_\_\_\_'i kadar prim ödenecektir

- Aylık  
 3 Aylık  
 6 Aylık  
 Yıllık  
 Yıllık ve Aylık  
 Yıllık ve 3 Aylık  
 3 Aylık ve Yıllık  
 Aylık, 3 Aylık ve Yıllık

 Anlaşma sonrası verilecek Prim / Avans: \_\_\_\_\_**Araba**

- Araba sağlanacaktır  
 Aylık USD \_\_\_\_\_ ulaşım yardımı verilecektir.

**Lojman**

- Lojman sağlanacaktır  
 Aylık USD \_\_\_\_\_ konaklama yardımı verilecektir.

**Taşınma Masrafları**

- Anlaşma sırasında belirlenecek miktar, taşınma masrafı olarak ödenecektir.  
 USD \_\_\_\_\_ taşınma masrafı olarak ödenecektir.

**İzinler**

- Ücretli İzin

İlk Yıldan sonra \_\_\_\_\_gün

İkinci Yıldan sonra \_\_\_\_\_gün

Üçüncü Yıldan sonra \_\_\_\_\_gün

Beşinci Yıldan sonra \_\_\_\_\_gün

Kişisel Mazeretler ve Hastalık İzni Yılda \_\_\_\_\_gündür.

**Sağlanan Diğer Ek Faydalar**

Sağlık Sigortası

Diş Tedavi Sigortası

İş Kazası / Sakatlanma Sigortası

Hayat Sigortası

Kuru Temizleme / Çamaşır

Ücretsiz Otopark

Yemek

Eğitim Desteği

Kar Payı

Emeklilik Planı / Fonu

Hisse Opsiyonu / Payı

Kulüp Üyeliği

Tesis İmkanlarından Tamamen Faydalanma

Firmaya Ait Diğer Tesis / Firmalardan İndirimli Yararlanma

Din, dil, ırk, cinsiyet, yaş ayrımı gözetmeden her çalışanımıza ve her aday eşit olanaklar sunarız.

**Onaylayan**

Adı Soyadı

Pozisyonu

Tesis

Tarih

İmza