**JOB DESCRIPTION**

***BẢNG MÔ TẢ CÔNG VIỆC***

**JOB TITLE/** *Chức vụ* **: Nhân viên chạy tầng (Houseman)**

**DEPARTMENT/** *Bộ phận* **: Buồng phòng**

**REPORT TO/** *Báo cáo cho* **: Giám sát buồng phòng**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nhiệm vụ chính** | **Công việc cụ thể** |
| **Chịu trách nhiệm vận chuyển đồ dùng thiết bị** | * Hàng ngày thực hiện việc vận chuyển đồ vải, dụng cụ phòng lên kho nhân viên buồng trên các tầng được phân công.
* Vận chuyển nệm, mền gối, drap giường đến các phòng.
* Vận chuyển extra bed (giường phụ), nôi đến phòng khách theo yêu cầu.
* Thu gom, vận chuyển đồ vải bẩn từ kho nhân viên buồng đến bộ phận giặt là.
* Thu nhận và vận chuyển đồ vải sạch từ bộ phận giặt là đến khu phục vụ.
 |
| **Chịu trách nhiệm thu gom, xử lý rác** | * Thường xuyên thực hiện việc thu gom rác thải từ các tầng.
* Vận chuyển rác đến khu vực xử lý rác thải của khách sạn; trong quá trình vận chuyển, nhân viên chú ý phải chú ý che đậy cẩn thận, đừng để rác rơi vãi trên đường đi hay để khách nhìn thấy.
 |
| **Quản lý kho đồ uống – thức ăn nhẹ** | * Thường xuyên cập nhật, ghi chép số lượng đồ uống – thức ăn nhẹ trong kho được giao quản lý, báo cáo bộ phận cung cấp để đảm bảo cung cấp số lượng cần thiết cung cấp cho mini bar của các phòng.
* Chú ý đến hạn sử dụng của sản phẩm, sắp xếp kho một cách hợp lý để đảm bảo sản phẩm cũ dùng trước, sản phẩm mới dùng sau.
* Phân loại những sản phẩm đã quá hạn sử dụng.
* Kịp thời ghi nhận việc mất mát sản phẩm trong kho và báo cáo cấp trên xử lý.
 |
| **Các công việc khác** | * Hỗ trợ nhân viên buồng dọn phòng, di chuyển đồ đạc khi được yêu cầu.
* Thực hiện việc vệ sinh các dụng cụ phục vụ cho công việc.
* Làm vệ sinh phòng lưu trữ đồ đạc, dụng cụ.
* Tham gia các buổi tập huấn, chương trình đào tạo do khách sạn, hiệp hội tổ chức.
* Tham gia đầy đủ các cuộc họp định kỳ, đột xuất của bộ phận.
* Thực hiện các công việc khác khi được cấp trên yêu cầu.
 |

**Requirements/** *Yêu cầu*

Theo như bản mô tả công việc **nhân viên Houseman**, để đảm nhận vị trí này bạn cần có bằng THPT, ưu tiên có chứng chỉ nghiệp vụ buồng phòng hoặc kinh nghiệm làm việc tại các khách sạn.

* Có sức khỏe tốt
* Chăm chỉ, năng động, thân thiện, làm việc độc lập.
* Tiếng Anh cơ bản
* Hiểu biết về hóa chất làm sạch
* Biết sử dụng máy móc, thiết bị vệ sinh.
* Kỹ năng quản lý thời gian

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:*