

Cahier des charges gérant

- Constituer une équipe de collaborateurs
- Etablir le planning des employés de l'hôtel-restaurant
- Contrôler le timbrage des employés ou le remplissage quotidien des feuilles d'heures
- Contrôler l'élimination des déchets de manière quotidienne (tri, ficelé ou dans un carton)
- Mettre en place les cartes avec le chef de cuisine en tenant compte de la mode et des besoins alimentaires moment (végétarien, végétan, sans lactose, sans gluten, ...), les écrire et les imprimer
- Gérer les modifications à apporter sur le site internet
- Organiser et contrôler les petits-déjeuners
- Faire toutes les commandes pour le restaurant en respectant les normes HACCP
- Responsable de l'hygiène au restaurant et à la cuisine selon les normes HACCP
- Etablir un budget des travaux et des grands frais à prévoir pour l'année à venir
- Planifier la publicité et le marketing
- Etablir un inventaire du matériel une fois par année
- Respecter les règles d'hygiène pour l'hôtel (contrôle nettoyage toilettes, changement des alèzes,...)
- Etablir les factures de l'hôtel et du restaurant
- Suivi des factures des débiteurs
- Paiements des factures créanciers
- Ranger des bulletins de livraisons et contrôler les factures
- Boucllements mensuels et annuels
- Comptabilité (taxe de séjour, décomptes, statistiques CH, ...)
- Gestion des salaires
- Etablir les documents administratifs pour les engagements et licenciements
- Suivi des cas accidents, maladie et AI
- Contrôler le bon fonctionnement de la demi-lune d'un point de vue financier et s'assurer que la situation est et reste saine
- Mettre en place les grands travaux pour l'établissement
- Faire le lien avec le conseil d'administration de la SA