

西安梁家滩国际学校 后勤干事（餐厅与活动支持）招聘要求

本岗位为校园餐饮与活动支持的执行岗，在餐厅经理及餐厅与活动主管的直接指导下，负责落实餐厅日常运营规范与全校活动现场支持工作，确保各项服务标准落地。

工作内容

一、餐厅日常运营

1. 食品安全与合规监管：严格按照《食品安全法》及国际学校高标准，全面监管餐饮服务。落实人员晨午检、食材溯源、规范留样及餐具消毒等日常食品安全检查工作。
2. 现场执行与高峰调度：在餐厅经理领导下，负责各餐厅日常运营监督。在供餐高峰期进行动态指挥，重点把控餐线出品速度、分量标准化、售卖秩序及就餐区环境卫生，确保师生用餐顺畅。
3. 协同与投诉处理：统筹协调各餐线及餐厅之间的人员与物资配合；妥善处理供餐期间的问题反馈与投诉，做到快速响应、闭环解决。
4. 供应链与台账审核：严格审核食材进出入库台账，落实“双人联检”查验制度，确保账物相符、索证索票合规。
5. 咖啡吧专项监管：负责咖啡吧的日常运营监管，把控饮品品质、原料效期、设备维护及吧台环境。
6. 茶歇及活动用餐安排：根据各部门的活动需求沟通茶歇及活动菜单。

二、全校活动支持与保障

1. 作为学校活动支持枢纽，精准对接全校各职能部门的活动需求。

2. 灵活调度后勤及物业人员，提供全方位的人员支持、场地布置及后勤保障，确保全校活动顺利开展。
3. 根据活动需求及规模协调活动公司支持。

任职要求

1. 教育背景：本科及以上学历，酒店管理、餐饮管理、食品科学等相关专业优先。
2. 工作经验：1年以上大型餐饮或星级酒店现场管理经验，有国际学校、高端私立学校或大型企事业单位团膳管理经验者优先。
3. 核心能力：
 - 3.1 具备极强的现场统筹与抗压能力，能从容应对供餐高峰与大型活动现场。
 - 3.2 优秀的跨部门沟通协调能力，能准确理解各部门的需求并转化为可执行的餐饮方案。
 - 3.3 熟悉食品安全法规具备敏锐的食安风险排查能力。
4. 语言与素养：具备良好的中英文沟通能力（能阅读英文邮件及菜单，能与外籍师生流利沟通）；具备服务意识、亲和力及团队协作精神。