



Encargado/a de centro

Encargado/a de centro

Funciones: Realizará tareas de supervisión, organización y gestión de su centro de trabajo. Llevará a cabo la gestión administrativa mediante el mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativas, y la realización de los procesos de coordinación de proveedores. Controlará y participará de la buena gestión del servicio. Pondrá en marcha nuevos sistemas que permitan optimizar y desarrollar su cifra de negocio y garantizar el cumplimiento de su cuenta de explotación. Asegurará el aprovisionamiento y la gestión de las materias primas alimentarias y no alimentarias. Garantizará los sistemas de gestión de la compañía (facturación, hojas de gestión, inventario, etc). Establecerá con su jefe de cocina, el plan de menús y evaluará su aceptación. Coordinará y supervisará todo el proceso de elaboración, presentación y servicio al cliente. Dirigirá, organizará y motivará a sus equipos tanto a nivel de horarios, organización de trabajos y formación.

Empresa: [Serunion](#).

Lugar de trabajo: Valladolid

Requisitos: FP de grado superior en hostelería y turismo. Experiencia demostrable en sector hostelería y restauración. Conocimiento en la gestión de pedidos proveedores, inventarios, APPCC, cash, cuadrantes personales. Cocimientos básicos de cocina, escandallos, fichas técnicas.

Se ofrece: Contrato a jornada completa.

Más información: [Encargado/a de centro](#).