



Özel EKOL HASTANESİ
KANTİN PERSONELİ
GÖREV TANIMI



1. BİRİM

İDARİ BİRİMLER

2. GÖREV ADI

KANTİN PERSONELİ

3. AMİR VE ÜST AMİRLER

HASTANE MÜDÜRÜ

4. GÖREV DEVRİ

DİĞER KANTİN PERSONELİ

5. GÖREV AMACI

Kantin işleyişini ve sürekliliğini sağlamak.

6. TEMEL İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Temizlik planına göre bölümün temizliğini sağlamak.
- Hijyen kurallarına göre kantin temizliğini- ekipman (bulaşık kapları) yapmak.
- Müşterilerin istediği soğuk-sıcak servisleri sağlamak.
- Disiplin ile kasa takibini yapma.
- Disiplin ile stok takibini yapma.
- Gün sonu raporunu alma.
- Kasayı ilgili birime teslim etme.

<i>Doküman No</i>	<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>	<i>Sayfa No</i>
<i>KU.YD.37</i>	<i>25.12.2015</i>	<i>02</i>	<i>03.05.2025</i>	<i>1 / 1</i>