# 酒吧服务员岗位职责十(精选8篇)

来源：网络 作者：枫叶飘零 更新时间：2025-01-30

*酒吧服务员岗位职责十一1.在吧台经理的领导下，积极开展各项工作。2.全面负责吧台的各项监督检查。3.掌握各项设备的使用方法及维护保养知识。4.在日常工作中积极地推陈出新并把握鸡尾酒的口感及配方。5.负责所有物品的清点、登记、统筹。7.做好每...*

**酒吧服务员岗位职责十一**

1.在吧台经理的领导下，积极开展各项工作。

2.全面负责吧台的各项监督检查。

3.掌握各项设备的使用方法及维护保养知识。

4.在日常工作中积极地推陈出新并把握鸡尾酒的口感及配方。

5.负责所有物品的清点、登记、统筹。

7.做好每日销售报表。

8.积极活跃地带动饮酒氛围，并适时的进行鸡尾酒促销。

9.每日根据吧台经理的规定和要求进行花式调酒表演。

10.勤练花式动作，减少失误,并不断地增加花式动作及观赏性。

**酒吧服务员岗位职责十二**

1、接待顾客应主动、热情、礼貌、耐心、周到，使顾客有宾至如归之感。

2、运用礼貌语言，为客人供给最佳服务。

3、善于向顾客介绍和推销本餐厅饮品及特色菜点。

4、年龄18—30岁，身体健康，能吃苦。

5、品行端正，能吃苦耐劳，初中以上文化程度。

**酒吧服务员岗位职责十三**

1.及时清理宾客的房间及卫生间，做好送开水、开夜床工作;清扫所辖楼层的公共区域、热水间、制冰间、客梯厅和走廊地毪等。

2.按规定领取楼层万能销匙，准确填写钥匙领用单。完成白班交接的未完成的工作，认真填写服务员工作报告的各项内容。

3.确保房间内各项设施、设备和物品的完好无损,发现问题立即向领班和服务中心报告，并陪同工程维修人员进房间维修。

4.留意住店客人的特殊行为和患病情况。

5.及时清理客房内的餐具，并通知送餐部，协助洗衣房分送客衣。

6.严格按照消毒程序，对客人使用过的用具进行消毒。

7.客人离店后及时查房，发现问题和客人遗留物，立即报告领班，并将客人遗留物交服务中心登记。

8.及时核准房态，迅速清理空房，经领班核准，报告服务中心。

9.及时补充客用品，并合理使用、保管设备和清洁用具。

10.检查房内冰柜的酒水，填写楼层酒水饮用记录和酒水单，补充缺少的酒水。

**酒吧服务员岗位职责十四**

1、接听电话，答复住客咨询或要求。

2、客房内各项物品卫生整洁摆放整齐。严格按卫生防疫部门要求（一冲二洗三消毒四保洁），对客房水杯卫生洁具等进行消毒。及时补充客人所需的各类物品。

3、协助客人入住，当班员工应在楼梯口迎候客人，引领进房，简介房内设施（热水空调网线电话等）。

4、热爱本职工作，敬业，爱业，自觉遵守本店的各项规章制度。

5、负责客人遗留物品的登记保管和上缴，不得私自扣留，违者严处。

6、每一天对辖区范围内的设备运转电源开关照明工具地毯使用墙壁清洁等情景进行了解，发现异常及时申报维护和修理。

7、认真听取宾客的意见，并将客人的信息及提议及时反馈给客房经理。

8、做好设施的使用和日常保养。正确掌握各类电器的使用方法，并根据天气情景做好照明空调等设备的开关和调节。

9、工作人员夜间不得私自留宿他人，使用客房，发现者按挂牌价扣罚，并调离岗位。

10、负责工作钥匙的收发保管，做好钥匙领用记录，严格执行借出和归还制度。

11、了解客情，当班期间不定期楼面巡查，注意门锁会客情景，做好巡查记录。

12、爱惜客栈财产，力行节俭，按质按量的完成交办的各项事宜。努力学习业务知识，不断提高服务技能及服务水平。

13、随时做好楼面（走廊扶梯外窗玻璃窗槽等）的公共卫生，坚持楼层整洁；

14、做好交接班工作。交清钥匙，交清房态，交清交班记录。

15、做好设备报修工作。服务员首先到现场了解损坏情景，后报修。维修人员进入客房修理应有服务员在场。

16、及时记录住房查房退房时间送水维修等情景，并与前厅校对报表房状。

**酒吧服务员岗位职责十五**

1.负责桑拿室的接待服务工作,包括开单服务、更衣服务、浴室服务、休息室服务等。

2.负责桑拿营业场所的卫生清洁工作，包括台面擦拭、地毪清洁、浴巾更换、浴室内坐椅消毒、拖鞋消毒等等。

3.具体负责各项设备的使用、检查、保养，包括桑拿炉、小木桶、木勺、蒸汽发生器、按摩池水循环过滤系统、淋浴器、更衣柜等等。

4.每天对按摩水质取样化验，按摩水质必须符合标准。经常检测桑拿浴室的温度和按摩池的水温，发现不符合标准的情况时应及时采取相应措施。

5.每天营业前和本班组下班前都要清点毛巾、浴巾，并做好交接班记录；每班清点冷藏柜内的冷饮数量并做好详细记录。

6.认真做好安全工作，对初次光临的客人应根据情况介绍桑拿浴的方法及注意事项，当客人进人桑拿房后，应每隔10分钟从玻璃窗口观察一次，看客人是否适应，对患有心脏病和血压不正常的客人，应劝止其进人桑拿房。

7.发现事故时立刻报告上级或采取相应的措施。

8.客人消费后要及时填写消费单并请客人签字确认。

9.客人离开时应对他的光临表示感谢并欢迎下次惠顾。

**酒吧服务员岗位职责十六**

1、负责对包房客人消费解说，代买酒水，兑酒斟酒，清理台面等；

2、负责对职责区域的卫生维护工作；

3、能熟练进行消费介绍；

4、负责消费咨询，顾客迎送作。

1、品行端正，身体健康；

2、熟悉场所类环境、礼仪，服从部门管理员的工作安排；

3、有较强的亲和力、沟通本事和良好的纪律性，执行力强。

**酒吧服务员岗位职责十七**

1.在餐厅经理的领导下工作，做好包桌.零点的接待服务及卫生清扫工作。

2.做好开餐前的准备工作，检查餐厅设备、餐具是否完好使用，按照规范要求配备用具，布置台型、美化环境。

3.保持餐厅的卫生，做到无蚊蝇、无灰尘、无杂物，无异味，使餐具炊具清洁完好。

4.文明礼貌，热情待客。做到来有迎声、去有送声，微笑服务，耐心解答就餐者提出的问题。

5.注重个人仪表仪容，保持服装整洁，疏妆好自己的发型.站立端正，面带微笑。

6.严格执行服务规范和操作程序，掌握好上菜时机。根据菜肴种类按顺序上菜。要准确清楚的报上菜名，主动介绍饭菜特点，掌握上菜速度。

7.客人就餐完毕视情及时开具“饭单”并收取就餐费用，记帐单位应主动请有关人员签字，避免错收或“跑单”。

8.客人离开后及时清点餐具物品，刷洗干净，保洁放置。发现客人遗留物品应交餐厅主任(经理)或服务台，尽快转交客人。

9.在服务工作中不断总结提高，对就餐客人提出的问题和意见，不断改进服务工作。

10.完成领导交办的其它任务。

**酒吧服务员岗位职责十八**

1、按规定着装，佩带好工作牌，整理好仪容仪表，提前十分钟到岗，准备接班；

2、认真参加班前会，做到对当天工作心中有数；

3、备好工作车，车上放每一天准备更换的棉织品和消耗品，工作车在工作时一律挡在所清扫房间的门口，车上物品码放整齐，拿取方便，不脏不乱，坚持车帘和抹布袋干净无破损。

1、每一天根据宾客起居情景对自我所负责区域及时进行清理；

2、卫生工作要严格按操作规程进行，卫生工具要注意保养，不得混用；

3、认真执行茶具、洁具消毒制度，消毒后的茶、洁具要加套、加封条，防止再次污染；

6、清理房间要按照操作程序进行、具体做法是：

（1）敲门：把工作车推到所要打扫房间门口，站立的姿态要端正，用中指轻敲房门三下，报名自我的身份“服务员”，敲门的力度要适中，不能太轻也不能太重，轻了客人听不见，重了让人感觉不礼貌。三四秒如房内没有回答，再轻敲三下，用钥匙把门打开，打开之后，将房门推开三分之一，再敲三下门（如发现客人在睡觉，就不用敲门通报，也不能进房，而是将房门轻轻关上，如发现已惊扰即道歉，退出房间，关好房门；如客人在房，要立即礼貌的询问是否能够进行工作供给所需服务）。

（2）拉：清扫房间时，必须先拉开窗帘，打开窗户，拉窗帘时要检查窗帘是否有脱钩或被损坏的现象，如房间有异味，可喷洒空气清新剂。

（3）倒：倒垃圾桶。倒垃圾桶时要注意垃圾桶内的有否客人丢的一些用品，稍加保留，客人退房后再丢弃，以便消除隐患，另注意住客房报纸或其它纸上客人写字不能仍。

（4）撤：撤出用过的脏杯子，及时更换或刷洗，如果走客房间里有餐具，通知餐饮部。撤床单、被罩、枕套放入布草袋里，并拿干净的放回房间，如有损坏布草及时送回库房。

撤床时应注意以下3点：

〈1〉如发现床单等床上用品被客人弄脏、洗不掉，要礼貌提醒客人，根据规定进行索赔；

〈3〉撒下的床单等物品不准仍在地上。

（5）做床：要一客一消毒一更换然后根据做床程序进行。具体程序如下：

〈1〉首先要将床拉出，距床头板40厘米左右，这样便于操作，并检查床是否损坏；

〈3〉铺床单环节有甩单﹑定位；

〈4〉铺床时注意床单平整，被子与枕头摆放一致。

（6）擦尘；擦尘应准备两块抹布，一干一湿，干的用来擦电器，湿的用来擦家具，另外准备两个损废干净枕袋擦镜子。擦尘要按照房间的顺时针方向或逆时针方向进行，顺序是从上到下从里到外，依次擦干净，做到不漏项，动作轻捷，擦一件家具设备就检查一项。其顺序是：

〈2〉踢脚板：擦尘擦到什么部位，就要顺手把踢脚板一块擦过；

〈3〉衣柜：衣柜上端设一横杠，摆放有两个衣架；

〈5〉电源控制闸板也要用干布擦干净，并检查插线板是否有松动或异常现象；

〈7〉写字台：住客房写字台，台上放有客人的文件、图纸之类，擦时不要移动，把周围的尘擦干净即可，如放有客人物品，要把它轻轻拿起，擦完尘后再放回原位，注意绝不允许服务员任意翻阅客人物品，如果是走客房，那就要把写字台由里到外彻底擦干净，包括抽屉里面，不管走客房还是住客房，在擦尘时，检查补充的物品是否短缺。

〈8〉方凳：方凳置于写字台内侧，以抽屉中线、摆放对称，擦方凳要把方凳周围擦干净，注意方凳有无松动现象。

〈10〉窗台：擦窗台时要把里边、外边的窗台擦干净，包括窗槽、护栏、纱窗，擦完后，把窗户关好，做到没有布毛。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！