

Descripción del empleo

CARGO:

Cajero

Resumen general

Computar los cargos por alimentos y bebidas en la máquina registradora y cobrar a los clientes. Mantener la precisión en las funciones administrativas relacionadas con la actualización de los precios y del menú. Desempeñarse como nexo entre el Departamento de Nutrición y los clientes del Servicio de Comidas y de la Cafetería.

Principales Obligaciones y Responsabilidades

(Las afirmaciones siguientes tienen por objeto describir las obligaciones esenciales de la persona o las personas asignadas para este empleo. No constituyen una lista minuciosa de todas las obligaciones y responsabilidades del mismo).

1. Computar los cargos por alimentos y bebidas y cobrar a los clientes.
2. Preparar el registro de cargos y el efectivo de caja al comienzo de cada turno de servicio de comida. Al finalizar cada turno de comida, sumar todos los recibos, hacer la caja, completar varios registros e informes y procesar el efectivo y los otros medios de pago conforme a los procedimientos establecidos.
3. Mantener un nivel alto en el servicio y en la relación con los clientes. Responder y resolver las consultas y las quejas de los clientes, y derivar las situaciones difíciles o inusuales al supervisor.
4. Realizar varias tareas administrativas tales como revisar y actualizar los menús y las listas de precios. Realizar el mantenimiento de la caja registradora cambiando las cintas y reponiendo el papel e informar toda falla en el funcionamiento.
5. Cumplir con las funciones de mostrador y de servicio conforme a los procedimientos establecidos. Limpiar los mostradores, las mesas, las estaciones para condimentos y los pequeños electrodomésticos. Reponer las bebidas, los condimentos, las servilletas y similares.
6. Contribuir al funcionamiento eficaz y al trabajo grupal en las zonas de trabajo.

Conocimientos y Capacidades Mínimas Requeridas para el Cargo

1. El trabajo requiere que el empleado sea capaz de leer y comprender instrucciones escritas y que cuente con una experiencia previa de tres a seis meses.
2. El trabajo requiere que el empleado sea capaz de leer y comprender instrucciones, sumar y restar cifras y que pueda comparar números y letras.
3. El trabajo requiere que el empleado sea capaz de comprender y responder a instrucciones escritas o verbales simples. El empleado deberá responder adecuadamente a las instrucciones, las preguntas o las solicitudes de información. Ocasionalmente, el empleado deberá estar en contacto con pacientes y/o visitas, lo que implica conducirse con cortesía.