

# 厨师长岗位职责优秀11篇 厨师长职责有哪些

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/b10b45c42911ac3c49503c10beed6030.html>

## 范文网，为你加油喝彩！

在当下社会，我们可以接触到岗位职责的地方越来越多，任何岗位职责都是一个责任、权力与义务的综合体，有多大的权力就应该承担多大的责任，有多大的权力和责任应该尽多大的义务，任何割裂开来做法都会发生问题。想必许多人都在为如何制定岗位职责而烦恼吧，下面的11篇厨师长岗位职责是由精心整理的厨师长范文模板，欢迎阅读参考。

### 厨师长岗位职责 篇一

#### 一．职责

- 1.协助酒店经理，负责整个厨房的日常工作管理和全面的技术管理、统筹各个工作环节。使各项工作井然有序、忙而不乱、起到管理、监督、督促、表率作用。抓好属下的思想工作，了解掌握各岗人员技术水平和工作特点，根据各人专长，合理安排人力及技术力量。
- 2.经常与酒店经理沟通，了解市场货源进出和其他酒店的出品价格，做好菜单的合理定价，并掌握好毛利率。了解竞争形势以及菜品销售情况，听取客人意见，不断改进。提高菜品质量。不断研制，创新菜式，在保持酒店传统菜式特色不变的基础上，推陈出新，原则上每周出品一至两个新菜式，根据不同季节和重大节日，推出时令菜式或组织特色食品节，增加花式品种，以促进销售。
- 3.熟悉各种原材料类，产地、特点、价格、淡旺季。制定菜品式样，规格和投料量，控制食品成本，监督属下员工合理使用各种原材料，降低成本，减少浪费。把好质量关，掌握分寸原料，调料存有量，对进货单和出库单进行审核，杜绝积压、变质、浪费、短缺，控制好成本。
- 4.组织调度，指挥重要宴会的菜品制作，遇有重要宴会，需亲自与有关部门协商做好货源的采购工作，同时亲自检查。
- 5.抓好厨师的管理和技术培训工作，提高厨师技术水平。定期实施厨师技术培训。组织厨师学习新技术和先进经验，定期对厨师技术进行考核，评估厨师工作，对厨师的晋升调动提出意见。
- 6.做好每月的工作计划和月工作总结。检查各厨房设备运转情况和厨具、用具的使用情况。

#### 二．卫生

- 1.严格贯彻执行《食品卫生法》，每日检查厨房卫生，把好食品卫生关，贯彻执行食品卫生法规

和厨房卫生制度，监督并带领厨房人员做好厨房卫生，严格按照“厨房区域卫生考核标准”及“厨房个人卫生考核标准”操作。严格执行消防操作规程，预防火灾事故发生。

2. 每日下班前按照“厨房收尾工作检查表”检查厨房的卫生及安全，仔细填报。每月三次认真执行、填报“厨房操作考核评分表”。

### 三. 学习与团队精神

1. 对于其他同事，要有互相协作的精神，积极给予配合，与其保持良好关系，共同完成任务。虚心听取他人给予的意见，并立即加以改正。

2. 计较小事，不犯自由主义，不和同事斗嘴、打架。

3. 完成上级交派的其他任务。

### 厨师长岗位职责 篇二

一、在餐厅经理领导下，全面负责餐厅业务管理工作，餐厅经理不在时，厨师长应履行餐厅经理岗位职责。平时必须坚持跟班劳动。

二、经常摸索伙食规律，掌握某场行情信息，加强成本核算，认真督促检查物资领料、摘洗、切配、烹调等各个环节，发现问题及时纠正。

三、认真制定餐厅物料订购计划，根据季节合理配菜，动脑筋、想办法、变花样，不断提高餐厅服务质量，努力办好酒席，不断满足就餐者需要。

四、亲自安排组织饭菜的销售工作，保证按时供应，不得脱销和销售冷饭菜。

五、认真抓好食品卫生工作，把好食品加工的各个环节，确保食品卫生，防止食物中毒。

### 厨师长岗位职责 篇三

1、核查厨房每日工作，确保卫生区域卫生、防疫、整洁。

2、协助总厨制定VIP、零点等宴会菜单。

3、协助总厨沟通楼面所有工作事项。

4、监督厨房各职能部门准备工作是否充分。

5、协助总厨进行厨房员工队伍建设，培养、培训厨房员工。

6、在日常工作中严格执行落实规章制度到每一个厨房部员工。

7、监督厨房日常工作流程，确保流畅性。

- 8、执行绩效考核管理规章。
- 9、调动员工工作积极性。
- 10、监督厨具日常保养、维护，监督员工遵守安全操作程序。
- 11、保证厨房各部出品、食物和产品的高质量。
- 12、监督厨房每日各项准备工作，督促落实每项准备工作的完成情况，确保厨房工作场地安全，卫生符合操作规程。
- 13、监督大型宴会、VIP宴会卫生安全保障工作的完成、检查大型宴会、VIP宴会准备工作的流畅性，疏导本部门问题环节，并向总厨汇报。
- 15、检查大型宴会、VIP宴会的留样工作是否规范符合标准。
- 16、检查午市、晚市的餐前开档工作，确保酱料、原料、油料充足，指导厨房员工工作。
- 17、监督、督导厨房各职能部门主管日常工作安排。
- 18、检查厨房每日收档后卫生工作。
- 19、监督检查厨房各职能部门、主管填写检查表，并查看其是否属实。
- 20、确保厨房提供安全的、美味的、充足的宴会菜品。
- 21、有任何困难、顾客信息或其他信息、协调本部门与其他职能部门解决，并向总厨汇报。

#### 厨师长岗位职责 篇四

- 1、保证厨房各部出品、食物和产品的高质量。
- 2、监督厨房每日各项准备工作，督促落实每项准备工作的完成情况，确保厨房工作场地安全，卫生符合操作规程。
- 3、监督大型宴会、VIP宴会卫生安全保障工作的完成
- 14、检查大型宴会、VIP宴会准备工作的流畅性，疏导本部门问题环节，并向总厨汇报。
- 5、检查大型宴会、VIP宴会的留样工作是否规范符合标准。
- 6、检查午市、晚市的餐前开档工作，确保酱料、原料、油料充足，指导厨房员工工作。
- 7、监督、督导厨房各职能部门主管日常工作安排。
- 8、检查厨房每日收档后卫生工作，并填写每日厨房卫生检查表。

- 9、监督检查厨房各职能部门、主管填写检查表，并查看其是否属实。
- 10、确保厨房提供安全的、美味的、充足的宴会菜品。
- 11、有任何困难、顾客信息或其他信息、协调本部门与其他职能部门解决，并向总厨汇报。

#### 厨师长岗位职责 篇五

- 1、接受行政总厨或厨政总监的工作指令，向其汇报工作，总厨不在时，行使总厨的职责，并接受厨政总监的业务督导。
- 2、负责所在厨房的组织管理工作，监督和协调各班组之间的工作。
- 3、合理安排各工作岗位的人员配置，确保生产环节正常有序。
- 4、召开主管会议和后厨员工例会，贯彻行政总厨或厨政总监下达的各项生产任务。
- 5、审核各组每天提出所需原材料的订购要求，并督促采购按时购买并负责验收监督。
- 6、督导厨师正确使用、保藏食品原材料。
- 7、督到并检查厨师按照工作程序及标准做好每份菜品原材料的切配、加工和制作。
- 8、负责各加工程序的质量管理成本控制，检查出菜速度。
- 9、检查督导厨师搞好食品卫生、环境卫生及安全工作。
- 10、督导并检查工作人员仪容仪表、个人卫生及寝室卫生。
- 11、参与菜单、产品规格、菜价的定制，参与新产品的开发和研制，并根据季节、市场货源情况、有针对性的调整菜单和菜价。
- 12、督导并亲自参与职工餐的制作，做到即勤俭节约，又味美可口。
- 13、协助行政总厨或厨政总监实施培训并进行考核，提出奖惩意见。
- 14、检查员工出勤情况，审批部门考核表，审批一天以下的后厨员工请假。
- 15、完成行政总厨或厨政总监下达的其他的临时任务。

#### 厨师长的岗位职责 篇六

- 1、制定菜单、开发新品、控制成本价格；
- 2、对后厨人员进行日常管理，对厨房所有事物进行高标准控制；

- 3、制定餐饮、后厨服务相关规章制度和运作流程；
- 4、熟悉餐饮设备操作，按设备使用说明进行维护保养和更换；
- 5、监督食品处理过程及食品质量控制；
- 6、了解市场最新动态，制定最切合市场的经营策略

#### 厨师长的岗位职责 篇七

- 1、负责厨房厨工仪容仪表及员工的工作安排和调配，作好交接班工作，编排员工班次和休息日，负责员工的考勤工作。
- 2、负责厨房的技能培训计划的制定与落实，不断培训提高厨工技能
- 3、配合门店经理组织每日的餐前例会，并根据当天实际情况合理调动厨房人员，分配工作，做到公平、公正。
- 4、与店经理共同完成店面日常管理、员工培训、业绩提升、成本控制工作。
- 5、做好工作计划，工作总结和工作汇报，定期上报给门店经理。

#### 厨师长的岗位职责 篇八

- 1、负责本岗位所需调料、用具的准备工作
- 2、负责所需的复合调味品（汁、水、酱等）的加工制作工作
- 3、负责原料的初生熟的加工处理
- 4、参与菜品调整，提高新菜品、新工艺技术
- 5、负责业务技能培训和本岗位的卫生清理工作
- 6、完成厨师长交待的其他任务，

#### 厨师长岗位职责 篇九

一、拟定好菜谱：菜名要通俗易懂，尽量避免如“一本万利”、“腰缠万贯”之类客人猜都猜不出来的菜名。如某些菜一定要用寓意菜名时，后面必须加用料和烹调方法，以便客人对菜肴的了解。

如高档豪华酒楼经营一般的菜肴，客人就会认为档次太低；如大众酒楼经营名贵山珍海味，就会无人问津。因此，拟定菜谱必须与酒楼的档次和经营目标相符，否则，就会导致经营失败。

二、制定成本表、搞好成本的核算。将每一道菜的用料、用量做个详细的列表，算出每一道菜的

成本和毛利，这样配菜就有了一个统一的标准，出品的份量就会得到很好的控制，给成本的核算带来更为精确的数字。

厨房的成本和毛利，主要是由厨师长控制。厨师长应于财务部门共同搞好厨房的月终盘底和核算工作。搞好成本核算，是确保酒楼利润和维护消费者利益的根本措施。

搞好成本核算的要求是：厨师长必须了解原材料的市场价格，认真搞好盘点工作，盘点时必须全面盘清、盘准。每月盘点一次至二次，这样才能使成本和毛利率的结果准确。

三、人员的合理安排。应根据每一个人的特长和爱好进行合理的分工，安排到适合的工作岗位上可以更好的发挥每一人的作用，使工作做得更好。

四、出品的质量。质量就是生命，酒楼的质量不行，就不会给酒楼创造效益，所以，出品就是酒楼的生命。

五、加强原材料的管理；厨房原材料的管理是一项很重要的工作。原材料的管理好与差，关系到成本、出品的质量。原材料的管理目的是保证出品的质量，减少损耗，提高酒楼的利润。

### 厨师长岗位职责 篇十

带领员工从事菜点生产制作，保证向客人及时提供质量合格的菜品。

- 2.协助行政总厨做好厨房各方面的组织管理工作。
- 3.负责各种菜肴规格以及制作标准的制定，参与研究开发菜肴新品及相关的食品促销活动。
- 4.督导下级并带头履行各岗位职责和各项生产规格及标准，主持高规格会议以及重要宾客菜肴的烹制工作。
- 5.定期参加各部门例会，提出建议，并主持厨房会议。
- 6.负责审定及验收厨房每天所需要的原材料，负责原料、调料申领单的审核及签字。
- 7.负责厨房的各部门的组织管理，做好各班组的工作协调和人员的临时调配。
- 8.负责厨房下属的考核以及评估。制定厨房员工培训计划并负责实施。
- 9.督导厨房各岗位搞好环境及个人卫生，避免食物中毒事故的发生。
- 10.主动征询宾客意见和建议，并与餐厅保持良好的沟通，不断修改以及调整菜肴的口味。提高菜品质量。
- 11.负责厨房所有设备、器具正确使用的检查与指导，并审批器械检修报告单。

### 厨师长的岗位职责 第十一篇

- 1、私厨岗位，负责公司内部招待及厨房全面管理工作；
- 2、精通潮汕菜系及各类海鲜烹饪，会做高档菜；
- 3、对市场熟悉，负责原材料的采买及统筹管理工作，合理成本控制；
- 4、能高标准控制菜品出品，对质量及安全严格把关；
- 5、负责员工的培训与管理；
- 6、坚持持续不断的学习精神，不断创新及提高菜品质量。

他山之石，可以攻玉。上面就是给大家整理的11篇厨师长岗位职责，希望可以加深您对于写作厨师长的相关认知。

更多 范文 请访问 [https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发