

客房部经理岗位职责优秀8篇（客房部经理岗位职责优秀8篇范文）

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/a48a9a4f2d6c8a40c5b944cba9203118.html>

范文网，为你加油喝彩！

在社会一步步向前发展的今天，岗位职责对人们来说越来越重要，岗位职责可以明确每个人工作职责是什么内容，该承担什么样的工作、担当什么样的责任、如何更好的去做、什么是不该做的等等。那么制定岗位职责真的很难吗？下面是t7t8美文号整理的8篇《客房部经理岗位职责》，希望能够对困扰您的问题有一定的启迪作用。

客房部经理岗位职责 篇一

- 1、负责客房部的整体经营和运作；分配督导员工工作，制定工作计划。
- 2、确保部门成本及各项费用，得以良好的控制。
- 3、根据酒店的运营标准，随时对房间和设施设备及各项物品进行检查。
- 4、制定部门的年度预算，并确保部门的经营费用控制在预算之内。
- 5、检查客房部的设施和管理，抽查及提升本部门整体工作质量及工作效率。
- 6、组织编制部门工作程序及工作考评。

客房部经理岗位职责 篇二

- 1、监督、指导、协调酒店房务工作，为住客提供规范化、程序化、制度化的优质服务。
- 2、负责客房的清洁、维修、保养工作。
- 3、保证客房和公共区域达到卫生标准，确保服务优质、设备完好。
- 4、管理好客房消耗品，制定房务预算，控制房务支出，做好客房成本核算与成本控制等工作。
- 5、提出年度客房各类物品的预算，提出购置清单。
- 6、制定人员编制、员工培训、工作计划，合理分配及调度人力。

- 7、检查员工的礼节礼貌、仪容仪表、劳动态度和工作效率。
- 8、与前台做好协调，提高客房利用率和对住客的服务质量。
- 9、与工程部做好协调，做好客房设施设备的维修、保养和管理工作。
- 10、检查楼层的消防、安全工作，与保安部和行政部紧密协作，确保客人的人身及财产安全。
- 11、拟定、上报客房部及酒店前台年度工作计划、季度工作安排。
- 12、建立房务部工作完整的档案体系。

客房部经理岗位职责 篇三

- 1、参与总经理对客房部经营管理方面方针政策与计划地制定工作并负责组织实施，向总经理负责。
- 2、负责督促、指导客房部地员工严格遵守酒店和部门地各项规章制度、严格按照岗位工作流程和服务标准实施服务，以确保能够取得最佳地工作效果，保持客房部管理、服务及卫生等工作地最佳状态。
- 3、督促、指导、检查、培训客房部地楼层主管、洗衣房、仓管、公共区域（PA）领班等管理人员执行岗位责任制和落实各项方针、政策与计划地情况，并定期向总经理提出干部任免和员工奖惩方面地意见与建议。
- 4、负责检查贵宾房、迎送贵宾、探望患病地宾客和长住宾客，并负责接受宾客地投诉，努力消除可能产生地不良影响，在宾客中树立酒店地良好形象。
- 5、每天一次巡视抽查客房等本部门负责管理地区域并作有关记录，注意收集宾客地各项意见与要求，以便及时发现问题，不断改进工作，提高服务水准。
- 6、负责协调客房部各项工作，与各相关部门经理搞好工作沟通与配合，并注意加强与酒店业同行之间地联系与交流。
- 7、负责督促、检查客房部管理区域内地安全防火工作，加强有关培训，确保部门内每位员工对消防应急措施地熟悉了解，积极配合安保部保持所有消防通道畅通无阻，消防器具完好无缺，保证宾客生命和客房财产地安全。
- 8、监督、检查、控制客房部各种物品、用品地消耗以及各种设备设施地使用情况，宾客遗留物品地处理情况，以及各类报表地管理和档案资料地存储工作，并负责按照完成本部门地年度预算。
- 9、协助工程部做好客房部各类设备设施地维修保养工作，积极参与客房地改建、扩建工作。
- 10、关心部门内员工地思想、生活和业务水品地提高，不断提高部门内员工地素质，鼓励员工发挥工作主动性与积极性，积极参加各级各类培训，注意发现并提拔有潜质地员工。

客房部经理岗位职责 篇四

- 1、全面负责酒店客房部日常运营管理工作。
- 2、制定完善本部门各岗位职责及工作流程、服务标准，并将标准落实到各个岗位。
- 3、负责本部门员工的培训及工作评估。
- 4、对客房部物资、设备进行管理和控制，并作好管理台账。
- 5、在保证酒店客房服务的标准下，制定房务预算，控制、降低部门费用的支出。
- 6、按酒店标准监督客房服务质量及公共区域卫生清洁、绿化、洗涤、公区设备情况。
- 7、对客房服务质量进行管理和控制。
- 8、完成酒店总经理和副总的日常工作任务，并与其他部门做好协调沟通。

客房部经理岗位职责 篇五

- 1、全权负责客房部的管理工作，向总经理负责，并接受总经理的督导；
- 2、负责客房部各项工作的计划、组织和指挥工作，带领客房部全体员工完成总经理下达的各项指标；
- 3、制定客房部的各项经营目标和营业管理制度，组织和推动其各项计划的实施，组织编制和审定客房部工作程序及工作考评办法；
- 4、主持部门日常业务和经理、领班例会，参加总经理主持的每周部门经理例会，并负责本部门主管以上人员的聘用、培训及工作考评；
- 5、制定客房部经营预算，控制各项支出，审查各项工作报表及重要档案资料的填报、分析和归档；
- 6、检查客房部的设施和管理，考查本部工作质量及工作效率；
- 7、巡查本部所属区域并做好记录，发现问题及时解决，不断完善各项操作规程；
- 8、对客房部的清洁卫生、设备折旧、维修保养、成本控制（预算）安全等负有管理之责

酒店客房经理岗位职责 篇六

- 1、参与总经理对客房部经营管理方面方针政策与计划的制定工作并负责组织实施，向总经理汇报；
- 2、负责督导、知道客房部员工严格遵守酒店和部门的各项规章制度、严格按照岗位工作流程和

服务标准实施服务，保持客房部管理、服务及卫生等工作的状态；

- 3、督导、指导、检查、培训客房部楼层、洗衣房、仓管、公区、pa主管等管理人员执行岗位责任制度；
- 4、负责检查贵宾房、迎送贵宾、探望病患的宾客和常住宾客，并负责处理客房客诉，努力消除不良影响，树立酒店的良好形象；
- 5、负责协调客房各项工作、与各相关运营部门建立沟通与配合；
- 6、监督、检查、控制客房部各种物品、用品的消耗以及各种设备的适用情况，宾客遗留物品的处理情况，以及各类报表的管理和档案资料，并负责编制制定并完成部门的年度预算；
- 7、严格控制经营成本支出，组织对布草及制服进行定期盘点，根据酒店的存量标准及时组织补充，控制客房用品、清洁洗涤用品的用量，避免浪费，保证预算顺利完成；
- 8、抓好部门的服务质量检查工作，跟进服务质量检查发现薄弱环节，提供酒店客房整体服务质量水平；
- 9、准确收集业务信息，进行深入分析，对各种重大问题能及时作出科学的决策；

客房部经理岗位职责 篇七

- 1、负责对所辖楼层客房的接待服务工作实行督导、检查，保证客房接待的正常、顺利进行。
- 2、掌握所属员工的思想和工作情况，充分发挥班领头的作用。善于说服动员，作耐心细致的思想工作。
- 3、根据具体的接待任务，组织、调配人力。
- 4、每天巡视客房布置、清洁卫生、服务质量保持正常稳定水平。
- 5、汇总核实客房状况，及时向前台提供准确的客房状况报表。
- 6、对客房设施设备进行定期保养，保证房内设施完好，物资齐全。发现损坏或故障及时保修。
- 7、掌握号各班组更的布草及客房用品的消耗情况。

客房部经理岗位职责 篇八

- 1、负责客房部的整体管理工作，跟进本部门员工的招聘，评估及合同的续签等日常运作和行政管理工作；
- 2、负责处理住店客人对客房服务的投诉。第一时间给客人解决问题，并根据实际情况，对于员工或操作规程进行必要的调整与更改；

- 3、组织编制部门预算，拟订部门费用消耗计划；
- 4、负责与酒店各有关部门的沟通；
- 5、完成总经理布置的各项工作及指示；
- 6、每天审阅客房部的所有交班本，了解前日的工作情况及发生的特殊情况。了解当日预抵房，离店房，长住客房，贵宾房间的情况。
- 7、检查重要客人的房间卫生情况，确保服务质量；
- 8、决定并控制客房用品的需求量及供应标准，提出房间服务用品，布草及员工制服的制作方案；
- 9、每日检查员工制服，布草的洗涤与收发情况，查看质量是否达到标准。掌握布草流失及报废状况，做好新的布草购买的申请计划；
- 10、组织编制部门人员，迷你吧的收入预算，拟订部门费用消耗计划，组织管理部门固定财产，配合财务部的盘点；
- 11、定期安排洗地毯、洗窗帘等周期性清洁计划，并根据年度实际入住情况配合工程部进行封楼大清洁；
- 12、负责与各有关部门的沟通，协调做好一切客房维修和酒店建筑物的清洁；
- 13、每日组织部门主管级以上员工的部门例会，及时传达总经理传达的各项工作指示并总结部门在工作中不足，同时布置新的工作任务；
- 14、负责联系布草洗涤，植物租摆，卫生消杀等供应商的备选厂家；
- 15、每月月末完成部门的月报，统计部门的服务用品与清洁用品等费用，作出详细的分析，并对超出的费用作出解释，提出新的合理的方案；
- 16、制定和实施本部门的各种制度、计划并监督实施；
- 17、根据酒店经营的实际情况配合餐饮部等部门做好重大节日及重要推广活动的装饰。
- 18、做好员工考勤制度和控制工作，确保每月培训课题有计划并实施，负责对前厅部工作程序的审阅、执行及修改工作。

读书破万卷下笔如有神，以上就是t7t8美文号为大家带来的8篇《客房部经理岗位职责》，希望对您有一些参考价值。

更多 范文 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发