



# Housekeeping Supervisor (หัวหน้าแผนกแม่บ้าน)

## Principal Accountabilities

- ลำดับขั้นตอนงานความสะอาดและความพร้อมในห้องพักรวมทั้งการจัดการ Stock ของใช้ แผนกแม่บ้าน และการเบิกจ่าย
- สามารถดำเนินการและจัดการฝึกอบรมให้พนักงานแผนกแม่บ้านใช้วัตถุดิบโดย คำนึงถึงความประหยัดแต่คงประสิทธิภาพและให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ควบคุมและดูแลการมาทำงานของพนักงานทำความสะอาด (ตารางการมาทำงาน, การลา)
- สามารถจัดทำสรุปรายงานประจำวันของห้องพักและสรุปการเบิกจ่ายวัสดุ เครื่องใช้ของหน่วยงานได้
- ควบคุมการจัดดอกไม้สำหรับสถานที่ต่างๆ ในโรงแรม เช่น ห้องพัก, แผนกต้อนรับ, ห้องอาหาร, ห้องน้ำ รวมทั้งการประชุมสัมมนาและการจัดเลี้ยงทุกสถานที่ในโรงแรม หรือการประสานจากหน่วยงานภายนอก (Out Source)

## Qualifications

- มีประสบการณ์แผนกงานแม่บ้านและการทำงานสะอาด
- สามารถสอนงานให้กับพนักงานเพื่อให้เกิดการทำงานเชิงบวก
- สามารถควบคุมงานให้เสร็จสิ้นตามกำหนดเวลาและสามารถลงมือปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดีได้
- เป็นผู้ที่มิใช่พรืมสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้โดยยังคงคงให้เกิดความประทับใจแก่ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ
- สร้างบุคลิกภาพอุปนิสัย การให้บริการลูกค้าแบบมืออาชีพ สร้างความประทับใจให้แก่ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ และกลับมาใช้บริการในครั้งต่อไป
- มีความสามารถในการใช้ทักษะความเป็นผู้นำทางวิชาชีพได้
- สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์ในสำนักงานได้
- สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ในโปรแกรมพื้นฐานได้ระดับปานกลาง