

Date of Issue/Rev: 2012-07-19 Rev – No: 0 Full Document Code: TUI C – FOM –03.02.03.07.(D)	TUI CRUISES Fleet Operation Manual	DOC TYPE: CHAPTER:	JOB DESCRIPTION GALLEY MANAGEMENT
--	--	-------------------------------------	--

Area: 03.02.03. GALLEY
Subject: JOB DESCRIPTION
DEMI CHEF DE
PARTIE
Page: 1 of 2

Position: Demi Chef de Partie

Abteilung: Hotelbetrieb / Galley

Rang: Crew
Direkter Vorgesetzter: Sous Chef

1. Aufgabenbereich

- (1) Verantwortlich für den leistungs- und fachgerechten Arbeitsablauf im zugewiesenen Arbeitsbereich und die damit verbundenen administrativen Aufgaben.
- (2) Herstellung aller Speisen entsprechend vorgegebener Standards.
- (3) Sicherstellung der sicheren, fachgerechten, ökonomischen und hygienischen Lebensmittellagerung, insbesondere Einhaltung der Mindesthaltbarkeitsdaten.
- (4) Strikte Einhaltung von Sicherheits-, Umwelt- und Hygienerichtlinien (USPH/HACCP, ISM/ISO, SQM, TUIC Servicestandards) im Verantwortungsbereich.
- (5) Zuarbeit zu den Food-, Beverage- und Hotelstorebestellungen für den Arbeitsbereich nach vorgegebenen Budgets und sonstigen Vorgaben.
- (6) Annahme und Kontrolle der Warenanlieferungen im Arbeitsbereich.
- (7) Mithilfe bei der Sicherung des gesamten Equipments bei Schlechtwetter.
- (8) Mithilfe bei der Durchführung von Sonderveranstaltungen (Aktionen, Frühschoppen, VIP-Veranstaltungen etc.)
- (9) Enge Zusammenarbeit mit dem Chef de Partie, inklusive regelmäßiger Berichterstattung; umgehende Behandlung von Konflikten und Störungen im Arbeitsablauf.
- (10) Führen von Logs und Checklisten gemäß Vorgabe; regelmäßige Kontrolle.
- (11) Mithilfe bei und Kontrolle der Reinigungsarbeiten/des Sanitizings unter Verwendung der persönlichen Schutzausrüstung (PPE).
- (12) Überprüfung und Kontrolle von Warenverschiebungen und Bestellvorgängen im Verantwortungsbereich.
- (13) Verantwortung für auf- und Abbaumaßnahmen im Arbeitsbereich gemäß Vorgabe, sowie das ordnungsgemäße Verräumen von Waren und Equipment.
- (14) Durchführung, Kontrolle und Auswertung von abteilungsinternen Inventuren
- (15) In besonderen Situationen auch abteilungsübergreifender Einsatz, z.B. Loading, Kofferservice.
- (16) Im Rahmen des Pre-openings sind bei der Übernahme des Schiffes, in Wertzeiten, bei der Ausrüstung und Herstellung des Fahrtbetriebes zusätzliche Aufgaben nach Anweisung zu übernehmen.
- (17) Aktive Umsetzung der Produktphilosophie in Bezug auf den Hotelbetrieb
- (18) Stetige Optimierung und Weiterentwicklung von Arbeitsabläufen und Standards, auch Zuarbeiten zu Handbüchern und Richtlinien.
- (19) Sorgfältiger Umgang mit Firmenbesitz und Pflege von Arbeitsmaterialien und Arbeitsgeräten.

Date of Issue/Rev: 2012-07-19 Rev – No: 0 Full Document Code: TUI C – FOM –03.02.03.07.(D)	TUI CRUISES Fleet Operation Manual	DOC TYPE: CHAPTER:	JOB DESCRIPTION GALLEY MANAGEMENT
--	--	-------------------------------------	--

Area: 03.02.03. GALLEY
Subject: JOB DESCRIPTION
DEMI CHEF DE
PARTIE
Page: 2 of 2

- (20) Kontrolle und Einhaltung der internen Bordordnung im Verantwortungsbereich
- (21) Kenntnis der zugeteilten Sicherheitsrollennummer anhand der Musterrolle und der speziellen Aufgaben im Notfall.

2. Qualifikation / Erfahrung

- (1) Abgeschlossene Berufsausbildung als Koch
- (2) Mindestens 1-jährige Berufserfahrung in der gehobenen, modernen Hotel- oder Restaurantküche , wenn möglich an Bord eines Kreuzfahrtschiffes
- (3) Betriebswirtschaftliches, insbesondere warenwirtschaftliches Verständnis
- (4) Budgetsicheres Arbeiten
- (5) Sehr gute Kenntnisse sämtlicher Einsatzprodukte, Speisen, Zubereitungsarten und Kalkulationen sowie der U.S.P.H. - Standards
- (6) Fähigkeit zur Analyse wirtschaftlicher Zielvorgaben
- (7) Verhandlungssicheres Deutsch (Wort + Schrift)
- (8) Gute Kenntnisse der englischen Sprache (Wort + Schrift)
- (9) Hohe Dienstleistungsbereitschaft gegenüber Passagieren und Crew
- (10) EDV-Kenntnisse (MS Office, FIDELIO, Fidelio Cruise, Micros)
- (11) Gute Allgemeinbildung

3. Anforderungsmerkmale

- (1) Mindestalter ca. 23 Jahre
- (2) Durchsetzungsvermögen, Flexibilität
- (3) Ausgeprägte Organisationsfähigkeit
- (4) Integre Vertrauensperson
- (5) Sicheres und souveränes Auftreten, gute Umgangsformen, insbesondere auch gegenüber den Mitarbeitern
- (6) Kosten- und Qualitätsbewusstsein
- (7) Kommunikationsstärke
- (8) Teamplayer
- (9) Belastbarkeit
- (10) Fähigkeit zur Mitarbeitermotivation
- (11) Gepflegtes Erscheinungsbild

4. Verantwortungsbereich

- (1) Verantwortlich und entscheidungsberechtigt für alle Arbeits- und Dienstabläufe im zugewiesenen Arbeitsbereich

5. Vertretung bei Abwesenheit durch

Anderen Demi Chef de Partie