

- (1) 安全责任事故发生率 0
- (2) 消防责任事故发生率 0
- (3) 投诉处理满意率 95%
- (4) 职工综合满意率不低于 85%
- (5) 服务人员流动率每季度不超过 10%（不可抗力除外）。
- (6) 出勤率不低于 90%

六、其他管理工作

1、水、电、气、暖管理（节能降耗）

乙方必须严格执行大宁管理处节水、节电等相关节能降耗制度，后勤服务中心单独安装水表、电表进行计量，严格按照相关标准及要求约束乙方，减少浪费。

2、垃圾分类及光盘行动管理：为响应国家及北京市相关号召，乙方须严格按照大宁管理处垃圾分类管理制度及光盘行动要求，做好食堂厨余垃圾清运、减量工作，每日产生量严格称重记录，做好相关台账；菜品制作需分锅小炒，按需制作，减少浪费，践行光盘行动。

3、安全管理

要求乙方建立项目安全管理小组，落实安全责任人，确保食品安全、消防安全、设备安全、作业安全、厨房安全的日常工作正常开展。

4、应急预案管理

要求乙方建立应急预案，并根据实际开展相关培训活动，预防突发事件发生。

5、扶贫采购

响应国家号召，乙方须配合甲方做好扶贫采购工作。

七、岗位职责

项目经理职责（食堂管理员）：

- 1、负责对项目的实施进行把控，对项目服务人员进行监督和检查，发现问题，要求及时整改；
- 2、负责统筹安排水务综合保障的各岗位人员；
- 3、结合工作实际，每季度至少组织开展 1 次安全及职业技能教育培训活动，并形成培训记录；
- 4、负责根据工作实际，每季度至少召开 3 次工作例会，并形成会议记录。
- 5、负责服务人员的考勤记录；

6、负责向大宁管理处后勤服务中心项目管理人员汇报项目执行情况，上交过程资料；

7、负责阶段考核资料的准备工作、自查及汇报工作；

8、完成管理处上级领导的其他任务。

厨师职责：

1、负责管理处员工餐的制作；

2、负责管理处接待餐的制作；

3、负责向后勤服务中心食堂管理人员上报菜单，原材料采购计划；

4、负责调料、原材料、半成品、成品的加工和保存；

5、负责厨房及食堂全面卫生管理工作；

6、负责厨房人员的个人卫生管理工作；

7、负责厨房各类厨具及电器的管理；

8、负责厨房的安全检查工作；

9、完成上级领导交办的其他任务。

公务车司机职责：

1、配合甲方开展公务车出车工作；

2、负责车辆的日常检查、燃油补充、维修保养工作；

3、负责车辆清洗工作；

4、完成甲方交办的其他任务。