



# FICHE DE POSTE : RESPONSABLE BAR

Le Responsable du Bar assure la gestion complète du bar, incluant l'organisation, la qualité des produits, la gestion des ressources humaines, et la rentabilité. Il veille à offrir une expérience client exceptionnelle tout en respectant les standards de l'établissement.

## I. Organisation :

- **Gestion des Tâches** : Supervise l'organisation des tâches au bar, en veillant à la fluidité du service et à l'efficacité des opérations. Est responsable de la qualité des produits servis à la clientèle.
- **Création, renouvellement des Cartes et suggestions** : Développe et actualise les cartes de boissons, crée des recettes, calcule les coûts de revient, les marges, fixe et ajuste les prix. Surveille l'augmentation des prix d'achat, propose régulièrement des suggestions, bières, vin, cocktails etc. afin de dynamiser la synergie avec la clientèle et ainsi les ventes.
- **Fiches Techniques** : Élaborer des fiches techniques pour chaque produit et recette afin de garantir la constance et la qualité.

## II. Qualité et Conformité :

- **Contrôle de la Qualité** : Assure la qualité des produits servis en respectant l'image et le thème de l'établissement.
- **Normes d'Hygiène** : Veille au respect des normes d'hygiène et de sécurité (HACCP). Maintient la propreté générale du bar.
- **Image et Accords** : S'assure que l'image de l'établissement et des marques distribuées est respectée. Veille à la conformité des accords commerciaux avec les fournisseurs et distributeurs.

## III. Ressources Humaines :

- **Encadrement de l'Équipe** : Gère le recrutement, la formation, les plannings, les réunions et les briefings de l'équipe du bar.
- **Communication** : Transmet toutes les informations nécessaires aux équipes pour garantir un service de qualité.
- **Challenges et Motivation** : Met en place des challenges et stimule l'équipe pour maintenir un haut niveau de performance et la synergie avec la salle.

## IV. Gestion :

- **Rentabilité** : Responsable de la rentabilité du bar, contrôle les marges et les ratios masse salariale/chiffre d'affaires.
- **Inventaires et Stocks** : Réalise les inventaires, gère les stocks et les commandes, négocie avec les fournisseurs.
- **Réception des Livraisons** : Contrôle la quantité et la qualité de la marchandises reçue en accord avec les commandes, transmet les documents comptables au siège.
- **Transmissions** : Transmet les éléments de salaires à l'assistante de direction du groupe.

## V. Relations avec la Salle :

- **Coordination** : Assure la liaison entre le bar et la salle en organisant des briefings, en mettant en avant les produits, et en transmettant les informations nécessaires aux autres responsables de services.
- **Mise en Avant** : Met en place des ardoises et autres supports pour promouvoir les produits.

## VI. Entretien du Matériel :

- **Maintenance** : Assure l'entretien, les réparations, et la propreté du matériel de bar. Tient à jour un carnet d'entretien.
- **Relations** : Collabore avec le Responsable des Services Généraux pour les questions de maintenance.

## VII. Développement :

- **Innovation** : Recherche et propose des nouveautés pour améliorer l'expérience client. Explore de nouveaux fournisseurs et solutions pour augmenter la productivité et l'efficacité du poste.

**Contrat** : CDI Temps Plein

**Rémunération** : Suivant la grille conventionnelle HCR et selon expérience + variable sur objectifs

**Avantages** : CE // Mutuelle et frais de transport pris en charge à 50 % // Aide à la recherche d'un logement si nécessaire en cas de mobilité // Participation aux frais de stationnement // Possibilité de formation et évolution en interne