如东县政府采购合同（服务）

项目名称：如东县行政中心机关餐厅餐饮服务外包项目

项目编号：JSZC-320623-JSDZ-G2026-0045

甲方：（买方）如东县机关事务服务中心

乙方：（卖方）南通普惠餐饮管理有限公司

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关的法律法规，以及本采购项目的招标文件、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

一、合同内容

1.1 标的名称：如东县行政中心机关餐厅餐饮服务外包项目

1.2 标的质量：

（一）食堂概况

如东县行政中心食堂餐饮管理服务采购项目位于如东县城中街道富春江路1号3号楼，共二层，建筑面积约2880平方米。行政中心工作人员约有1200多人。食堂一层建筑面积1440平方米，大厅有400个就餐卡座，可供工作人员分批就餐；二层为桌菜包厢13间，可容纳300多人就餐。

（二）服务内容

1、食堂早餐的保障服务。

2、食堂一楼工作午餐、特色窗口的保障服务。

3、食堂二楼自助餐与公务接待的保障服务。

4、节假日加班、值班人员的就餐服务。

5、加工制作出售点心、熟菜、特色菜肴等服务。

6、便民中心的收银服务。

7、食堂资产的保管和使用。

8、配合甲方管理与乙方管理责任范围内的其它相关服务工作。

9、乙方应当完整履行上述全部服务，不得擅自缩减服务项目、降低服务频次；因乙方原因造成部分服务停摆的，视为乙方违约。

（三）人员要求

1.项目总人数：项目服务团队总人数不少于56人。岗位配置严格遵照附件《食堂岗位配备要求表》及合同要求执行，各岗位人员资质、工作经验、证书应当符合岗位表硬性要求，乙方不得擅自减少岗位、降低人员配置标准。

扫描全能王 创建

2.年龄要求：厨师小于60周岁；餐厅服务员小于45周岁，形象端庄，初中以上文化，高职、技校毕业优先；勤杂工小于63周岁；特别优秀的年龄可适当放宽，超龄率不得超过10%。超龄人员必须向甲方提供当年度健康体检报告核验留档。

3.人员组成要求：乙方必须按照甲方岗位配备要求安排管理服务人员，服务人员由双方面试确认，经甲方书面同意后方可录用。人员全部属于乙方员工，由乙方完整承担用工主体责任。人员费用由乙方考核，制定月工资发放汇总表报甲方审核后按时按实发放。

4.工资发放要求：乙方应当保证员工工资、社会保险按时足额缴纳；甲方有权抽查工资发放记录、社保缴纳凭证。若出现乙方拖欠员工工资、欠缴社保，甲方有权暂停支付对应合同款项，乙方逾期仍未整改的，甲方可从履约保证金中代为垫付，由此产生的全部损失由乙方承担。

(四)双方权利与义务

甲方：

1、提供乙方的工作场所及工作场所内的水、电、冷暖气、天燃气和灶具、厨具、用具等设备设施正常供应与使用；提供经营场所的所需桌椅、沙发、餐具和劳动保洁用具及低值易耗品；提供乙方派驻服务人员的职工餐。

2、负责对食堂设备、设施进行定期维护与保养。如甲方设备设施故障、断供造成乙方无法正常供餐或产生损失，由甲方承担相应整改及合理补偿责任，乙方不承担食品安全及供餐延误责任。

3、负责食堂所有物资的采购和管理，并保证所采购的物资合格、安全、卫生。

4、负责食堂的财务管理，负责食堂水电气费用的结算支付并按时按实向乙方支付人员经费及管理费。

5、乙方用工须按照甲方要求填写《人员信息登记表》，且身份证、职业技能证等证件资料齐全，经甲方审核通过后方可上岗。乙方更换派驻服务人员（特别是项目负责人、厨师长等关键岗位）需得到甲方书面同意。

6、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的食堂内部人员管理和活动。但对涉及甲方利益的重要管理事项，必须先征得甲方书面同意后方可实施。

7、甲方根据本合同规定和乙方承诺的各项目标管理与服务标准进行检查和督促，采用公开、公正的形式对乙方工作进行定期与不定期考评，对未达到管理要求的事项可责令乙方限期改正，并根据相关考核办法给予乙方一定的处罚，逾期未完成整改的，甲方有权加重扣分、扣减管理费，情节严重时，可直接要求更换乙方相关员工（包括派驻的负责人）。

8、甲方每季度组织一次服务对象满意度测评，满意率应在85%以上，每降1

扫描全能王 创建

个百分点在当季管理费用中扣1000元，满意度在80%以下，直接扣除当季管理费1万元，低于70%，甲方有权选择直接解除合同；每月进行一次日常管理考核，考核分值90分以上为合格，每降1分在当季管理费用中减100元，连续两个月考核分值低于80分，甲方有权选择直接解除本合同。

乙方：

（1）提供的服务应符合我国法律、法规、规章的规定。

（2）负责根据有关法律、法规、政策和约定合同的规定，制订本项目完善的规章制度、管理办法、操作流程、服务标准、节能降耗措施、实施细则及安全措施，并做好相关台账记录，制定各类经营服务活动的应急处置预案，并报甲方审核及备案。

（3）负责提供食材采购品种数量、质量验收及物资领用、加工、销售、仓储和安全管理。食堂所提供各类服务价格根据采购价成本价核算定价并报甲方批准后实施。

（4）应按时、保质保量的为甲方提供食品加工制作及相关餐饮服务，保证食品的卫生和质量，做到饭菜新鲜可口、售卖时量化一致，核算准确，服务礼貌。

（5）乙方承担本项目承包期间的安全生产主体责任。乙方是食堂安全生产、食品安全第一责任主体，应对食堂安全生产和食品安全负责。对所属员工尽到培训、管理义务，并做好厨房及餐饮服务区域防火等安全工作，杜绝发生火灾、食品安全等责任事故。如因乙方管理不善，造成人身、财产损害或者行政处罚，由乙方承担全部赔偿费用及全部法律责任；一旦发生食品安全责任事故，无论轻重，甲方均有权单方立即解除合同，乙方还应当赔偿甲方全部损失。如因甲方设备故障、甲方指令等原因造成事故、损失，由甲方承担对应责任，不视为乙方违约。

（6）厨师长每周四之前编制好下周每日每餐的菜谱交甲方审核；制定次日食材采购清单交甲方审核，并根据甲方要求做出对应变更。

（7）应指定专人配合甲方做好食材采购工作，如因特殊情况需调整菜谱，应提前告知甲方，经甲方批准后执行；紧急就餐服务时应在接到甲方通知后一天内（特殊情况需在当天内），准备好工作餐菜谱，根据甲方要求及时调整菜谱并在甲方规定时间内提供工作餐加工制作和餐饮服务；须根据甲方工作需要无条件增加管理与服务力量，相关费用按本合同 6.4 条执行。

（8）负责提出设备设施的检修及厨杂等用品的日常购置、更新计划，报甲方审批后实施。

（9）负责食堂运行收支平衡；负责食堂固定资产、食材、调味品等物资保管，每月配合、接受甲方盘点，并对存量负责；非经甲方同意，无权处置任何物品和食材擅自处置的乙方照价赔偿。

（10）负责食堂工作场所内的日常保洁、保证环境卫生、干净、整洁。同时

扫描全能王 创建

应注意节能降耗，做好防火、防盗、防鼠等工作，爱护工作场所内的各类设备设施，协助甲方对设备设施进行日常维护保养。服务场所的设施设备不得擅自占用和改变其原有使用功能。如员工操作不当而导致的设备损坏，应负责维修或照价赔偿。因设备本身老化、先天故障造成损坏，不得由乙方承担赔偿。

（11）应做好本项目的人员培训、管理，对食堂员工的管理教育和人身安全负完全责任。不得因与其职工之间的纠纷影响本合同的履行，否则应赔偿由此给甲方造成的损失。若发生食品安全事件，乙方承担所发生的全部费用和全部责任，终止经营合同。

（12）人员用工应遵守《劳动法》，及时缴纳相关保险并提供相关福利。所有食堂工作人员与甲方之间不存在任何劳动关系。如第三方主张甲方承担用工责任的，全部责任由乙方承担，给甲方造成损失的由乙方全额赔偿。

（13）所有管理人员、服务人员均应达到但不限于下列要求：经培训后上岗并持有健康证；按照餐饮服务行业、卫生部门的规定和甲方要求统一着装；遵守食堂经营服务规范及保密制度；遵守食品卫生行业的各项规定。健康证到期人员必须立即停止上岗，直至补齐有效证件

（14）应建立健康、薪酬档案，向甲方提供本项目所有工作人员基本信息情况表及健康证复印件，并保持本项目主要人员的相对稳定，如需调整，须事先征得甲方同意。

（15）提供的餐饮服务应自觉接受甲方的日常监督考核及服务对象的评议，按照满意度调查的反馈意见积极进行整改。在服务过程中，双方对管理中有关事项发生意见时，先按照甲方的要求执行，不得以任何理由妨碍甲方工作的开展。

（16）约定合同终止时，应向甲方移交食堂经营服务权，移交食堂服务用房、设备、厨具、炊具、餐具、剩余主辅料和厨杂物资等，以及合同期内发生的全部台账、记录、报表档案等原件。双方结清所有费用后，应在接到甲方书面通知的7日内撤出本项目。在撤出本项目前，乙方应当持续向甲方提供正常的餐饮服务，不得擅自停止供餐。乙方逾期撤离的，每逾期一日，按合同年总金额的千分之五向甲方支付违约金，同时甲方有权采取清场措施，产生费用由乙方承担。

1.3 履行时间（期限）：

餐饮管理服务期限为壹年，自2026年9月1日起到2027年8月31日止。在资格有效期内一个年度合同服务期满后，若服务质量好、得到甲方认可的，可续订下一年度合同，续订合同最多不超过2年。甲方享有是否续期的单方评估决定权，不承诺必然续期；续期合同条款、价格由双方另行书面签订，未签订书面续期协议的，本合同到期自动终止。

二、合同金额

本合同金额【含税价】为（大写）：叁佰捌拾肆万捌仟元/年 小写：（¥3848000

扫描全能王 创建

五、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

六、违约责任

6.1 乙方的任何人员在乙方承包项目过程中给甲方或被服务对象造成人身、财产损失时，由乙方负责赔偿并承担相应的法律责任；甲方因此被第三方追责的，如甲方对外赔付后有权向乙方全额追偿。

6.2 甲方未按本合同约定按时支付乙方餐饮管理服务费时，每延迟一天按应付未付费用的LPR利率计取利息作为逾期付款违约金。因乙方未提供合格发票、存在应当抵扣扣款事项等，甲方有权顺延付款，不视为甲方违约。

6.3 除符合本合同约定的提前终止【解除，下同】条件，任何一方单方要求提前终止合同时，违约方必须向守约方支付违约金人民币叁万元。违约金支付后，合同终止。自合同终止执行后一周内，双方无条件按合同约定办理好合同终止手续。

6.4 因甲方管理需要或调整管理范围，要求乙方增加服务人员时，由双方另行商定增加管理费用。

七、不可抗力事件处理

本合同执行期间，如遇不可抗拒的自然灾害【台风、洪水、地震等】造成经济损失的，双方应相互体谅，共同协商，合理分摊。

八、解决争议的方法

如履行本合同（包括合同附件、补充协议）发生争议，双方应首先协商解决。如协商不成，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。因诉讼产生的诉讼费、保全费、律师费、交通费、鉴定费等由败诉方承担。

九、合同生效及其它

9.1 甲乙双方共同确认本合同所载明的住所地，为甲乙双方有效的送达地址。今后凡与本合同项下有关的文书函件以及相关法律文书的送达地址均以此为准。甲乙双方承诺在住所地发生变更时，应及时通知对方，否则因住所地不准确，或住所地变更后未及时书面告知合同相对方，导致合同往来文书函件及法律文书被拒绝签收、无法送达等情形的，应自行承担有效送达的法律后果。

9.2 本合同自甲乙双方法定【授权】代表人签字、并加盖甲乙双方公章后生效。

扫描全能王 创建

元/年）人民币。其中人员经费360万元固定不变，包含但不限于人员工资、各项保险、体检、奖励等，管理费24.8万元包含服务期间的管理费、企业税金和员工福利（每人每年不少于1000元）等一切与之相关的费用。

三、合同款项支付

3.1.项目费用中人员经费（360万元）的支付方式：每月20日前，根据乙方提供的人员考核结果（附考核依据）和工资表，按实结算上月人员工资。

3.2.项目费用中管理费（24.8万元）的支付方式：每季度第一个月的25日前，根据甲方对乙方的考核结果支付上季度管理费用，本合同约定的考核扣分、满意度扣款、违约金、赔偿金，甲方有权直接在当期应付管理费中予以抵扣。

3.3.每次支付前，乙方均应出具在税务部门开具的正式税票，乙方发票开具不合规的，甲方有权顺延付款，不承担逾期付款违约责任。

3.4、本合同所涉所有甲方应付款项均支付至乙方所指定的银行收款账户。

四、履约保证金

4.1 乙方于合同签订之日交纳人民币壹万贰仟肆佰元作为本合同的履约保证金，至甲方所指定的银行收款账户。

4.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

4.2.1 履约保证金退还方式：根据乙方提供的提交方式原路退还。

4.2.2 履约保证金退还时间：服务期满且完成全部移交、验收合格后退还。

4.2.3 履约保证金退还条件：乙方全部履约合同义务，完成全部物资、档案移交，无遗留纠纷、无未了结赔偿、处罚事项，甲方在验收合格后30个工作日内一次性退还履约保证金（不计利息），甲方若逾期退还履约保证金的，按照逾期部分的每日0.05%支付违约金。

4.2.4 发生以下情况的，履约保证金不予退还或部分退还：

4.2.4.1 签订合同后，乙方不履行合同义务的，甲方有权全额扣除履约保证金，全额不予退还，同时甲方亦有权终止合同，乙方还须承担相应的法律赔偿责任。

4.2.4.2 乙方在履约过程中发生违约行为，给甲方造成损失、产生违约金、赔偿金、罚款的，，甲方有权在乙方缴纳的履约保证金中予以扣款，以弥补甲方经济损失，不足的部分乙方应当在甲方通知后 7 日内补足差额。

4.2.4.3 发生食品安全责任事故、乙方擅自停止供餐、拒不执行甲方书面整改通知等严重违约，甲方解除合同的，甲方有权没收全部履约保证金，不足以弥补损失的乙方继续赔偿

扫描全能王 创建

9.3 本合同附件作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。本合同附件：《县行政中心食堂保障服务管理考核表》《行政中心食堂满意度测评表》

9.4 经双方协商一致，可对本合同条款进行修订变更或补充，以书面合同为准。

甲方：

地址：如东县掘港镇富春江路 1 号

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：

地址：南通市如东县掘港街道日晖路 1-1-101 室

法定代表人或授权代表：

联系电话：13813621999

签订日期：2026 年 9 月 1 日

扫描全能王 创建

附件 1

如东县行政中心食堂保障服务管理考核表

为切实做好行政中心食堂餐饮服务保障工作，为机关提供优质餐饮等，督促食堂承包单位切实按合同履行职责，特制定此考核表。

考核项目	具体项目	考核内容	评分标准
日常管理（30分）	各项制度	验收制度、保管制度、出入库制度、财会制度、食品加工制度、食品卫生制度、食品留样储存制度、餐具消毒制度、节能降耗制度、卫生清洁制度、学习培训制度、考勤考核制度、安全生产制度、食物中毒和火灾应急预案制度健全	发现一项未制定扣1分，发现一次问题扣1分，出现重大违规，本项一次性扣完
	人员管理	从业人员必须政治清白，须持有效《健康证》	发现一次问题扣1分
		工作人员不得将非个人物品带出食堂	发现一次问题扣5分
		从业人员不得留长指甲，涂指甲油，佩戴首饰	发现一次问题扣1分
		非食堂工作人员不得随意进入厨房，库房，售菜区域	发现一次问题扣1分
		不对服务对象以外的集体或个人提供服务	发现一次问题扣2分
		服从必要的加班安排	发现一次问题扣1分
	库房管理	分区、分架、分类、离墙、离地存放原料、半成品及成品，按照食品安全要求贮存原料	发现一次问题扣1分
		库房干净，无异味，散装食品使用密闭容器贮存	发现一次问题扣1分
		食品仓库专间专用，不得存放有毒有害物品（如杀虫剂、洗涤消毒剂等），不得存放药品、杂品及个人生活用品等物品	发现一次问题扣1分
		半成品与原料分区存放，盛有半成品的容器需加盖或覆盖保鲜膜	发现一次问题扣1分
		清洗消毒工具和洗涤剂、消毒剂等物品分类存放	发现一次问题扣1分
		及时清理腐败变质或其他感官性状异常的产品，冰箱冷库运转正常且结霜适中	发现一次问题扣1分
		进货登记、领用登记及时、规范，数量、价格、金额等信息登记齐全，能随时掌握库存信息	发现一次问题扣1分

扫描全能王 创建

		分服务项目建立内部领用核算制度，严格规范领用行为，按需领用	每缺少一次扣1分
	设备管理	各种机械设备标识清晰，定期做好清洁和维护保养，确保安全使用	发现一次问题扣2分
		节约能源资源，做到人走灯灭，及时断切水、电、气，杜绝浪费，保障安全	发现一次问题扣1分
		结算系统做好定期维护，做到数据录入及时，报表准确	发现一次问题扣1分
安全卫生（40分）	环境卫生	橱柜、货架、工作台等保持干净，操作间、库房和地面墙面、各种炊事具保持清洁整齐，做到角落无污物、灰尘、蜘蛛网、蚊蝇鼠蟑	发现一次问题扣1分
		洗菜池、食（炊）具、用具定期消毒，必须做到“一刮二洗三冲四消毒五保洁”，消毒合格率达100%	发现一次问题扣1分
		食堂购进的食材和处理的垃圾必须从规定门口进出，并确保台阶，电梯及沿途干净	发现一次问题扣1分
		食堂垃圾做到日产日清，须处理到指定区域	发现一次问题扣1分
		下水道无菜渣，无尘渍，堵塞等现象	发现一次问题扣1分
		餐厅地面每日清扫，无水迹，油渍，浮尘，保持干净	发现一次问题扣1分
		桌椅摆放整齐，洁净无污渍，桌面无菜渣，水渍、油渍	发现一次问题扣1分
		雨雪天气，地面及时防滑、除湿、及时摆放防滑标识牌	发现一次问题扣1分
		餐厅保持整洁，不可堆放杂物	发现一次问题扣1分
	食品安全	严格按照《食品安全法》操作，杜绝食品安全事故发生	发现一次违规操作扣1分，出现安全事故，本项一次性扣完
		各操作流程必须合理，各工序必须严格按照操作流程和卫生要求进行操作	发现一次问题扣2分
		生、熟食品必须分开存放	发现一次问题扣1分
		原料、半成品、成品的加工、存放及使用容器有明显的区分标志，不得直接放置在地面上或者接触不洁物	发现一次问题扣1分
		禁止使用超过保质期的食品、调料、食品添加剂；制作使用的食品添加剂应严格执行国家《食品添加剂使用卫生标准》	发现一次问题扣1分
		食品留样时间不少于48小时，每份不少于150克，每餐有详细记录	发现一次不按规定留样的扣2分

扫描全能王 创建

服务质量（30分）	食材质量管理	每天专人验收并确认食材质量、数量等，供应商、送货人、电话等信息登记、签字齐全。索证、索票齐全，食材质量验收负责	发现一次问题扣1分
	菜品质量	早餐提供十种点心、三种稀饭、豆浆、面条、馄饨、水饺、咸菜等	每少一种扣1分
		一楼工作餐提供大荤3个、小荤4个、蔬菜3个	每少一种扣1分
		自助餐提供至少冷菜4种、大荤6种、小荤4种、蔬菜4种、粗粮2种、点心2种、水果4种、米饭2种、汤2种	发现一次问题扣1分
		菜肴搭配合理、切配标准	发现一次问题扣1分
		饭菜保证良好口感，不得出现饭菜不熟或怪味的现象，不得出售未熟或变质餐品，冬天做好饭菜保温工作。	发现一次问题扣1分
		食品中不得有头发、钢丝、牙签、打包绳、苍蝇、蟑螂等异物和虫类	发现一次问题扣2分
	仪容仪表	从业人员必须保持良好的个人卫生，着装整齐，工作期间须着干净工作服，佩戴口罩、帽子等行业规定卫生用品	发现一次问题扣1分
		工作人员不得面对食物打喷嚏、咳嗽及有碍食品卫生的行为，不得在工作区内吸烟、吃喝、吐痰等	发现一次问题扣1分
		管理和工作人员准时到岗，打卡签到，有事请假，不得迟到、早退，不得无故旷工	发现一次问题扣1分
		工作人员在岗在位，不得脱岗串岗，不得做与工作无关的事	发现一次问题扣1分
		积极配合市重大活动，提前谋划、适时调配增加管理和服务力量，确保重大活动、普餐和自助餐服务正常供给	发现一次不配合扣2分
		认真编制好就餐大厅、自助餐厅一周菜谱；每日及时向甲方报送采购食材品种、数量；定时盘点库存并报送甲方补充等	发现一次问题扣1分
	服务态度	服务热情周到，不得与服务对象发生争吵、打骂等行为	发现一次问题扣2分
		严格执行售餐时间，不得提前结束售卖	发现一次问题扣1分
		盛装菜肴份量合理，不得随意增减	发现一次问题扣1分

扫描全能王 创建

附件 2

行政中心食堂满意度测评表

年第　季度

内　　容		分　　数	评分标准
菜品质量	搭配合理	□10 分 £9 分 □8 分 □7 分 □6 分 £5 分	非常满意 10 分； 满意 9 分； 较满意 8 分； 一般 7 分； 不满意 6 分； 很不满意 5 分。
	营养均衡	□10 分 □9 分 □8 分 □7 分 □6 分 £5 分	
	色香味形	□10 分 □9 分 □8 分 □7 分 □6 分 □5 分	
	花色品种	□10 分 □9 分 □8 分 □7 分 □6 分 □5 分	
	食品卫生	□10 分 □9 分 □8 分 □7 分 □6 分 □5 分	
服务质量	食堂卫生	□10 分 □9 分 □8 分 □7 分 □6 分 □5 分	
	餐具卫生	□10 分 □9 分 □8 分 □7 分 □6 分 □5 分	
	个人卫生	□10 分 □9 分 £8 分 □7 分 □6 分 □5 分	
	服务周到	□10 分 □9 分 □8 分 □7 分 □6 分 □5 分	
	配套服务	□10 分 □9 分 □8 分 □7 分 □6 分 □5 分	
意见或建议			
填表人单位、姓名			

扫描全能王 创建

食堂岗位配备要求表

岗　位	人数	配备要求
项目负责人	1	1.热爱餐饮管理工作，具备较强的沟通协调和业务能力，工作责任心强； 2.具5年以上食堂管理经验； 3.熟悉食堂情况，能根据招标方要求统筹管理好相关事务。
小锅菜厨师长	1	1.热爱餐饮管理工作，具备较强的沟通协调和业务能力，工作责任心强； 2.取得高级厨师及以上资质； 3.具有较强的餐饮管理经验； 4.年龄60周岁以下 。
大锅菜厨师长	1	1.热爱餐饮管理工作，具备较强的沟通协调和业务能力，工作责任心强； 2.取得高级厨师及以上资质； 3.具有较强的餐饮管理经验； 4.年龄60周岁以下 。
小锅菜厨师	5	1.热爱餐饮工作，具备较强的业务能力，工作责任心强； 2.取得中级厨师及以上资质； 3.具有5年以上厨师工作经验； 4.年龄60周岁以下。
小锅菜切配工	2	1.热爱餐饮工作，具备较强的业务能力，工作责任心强； 2.取得中级厨师及以上资质； 3.具有5年以上厨师工作经验； 4.年龄60周岁以下。
大锅菜厨师	2	1.热爱餐饮工作，具备较强的业务能力，工作责任心强； 2.取得中级厨师及以上资质； 3.具有5年以上厨师工作经验； 4.年龄60周岁以下。
卤菜厨师	1	1.热爱餐饮工作，具备较强的业务能力，工作责任心强； 2.取得中级厨师及以上资质； 3.具有5年以上厨师工作经验； 4.年龄60周岁以下。
特色菜厨师	1	1.热爱餐饮工作，具备较强的业务能力，工作责任心强； 2.取得中级厨师及以上资质； 3.具有5年以上厨师工作经验； 4.年龄60周岁以下。
面点师	2	1.热爱餐饮工作，具备较强的业务能力，工作责任心强； 2.取得中级面点师及以上资质； 3.具有5年以上中式面点工作经验； 4.年龄60周岁以下。

扫描全能王 创建

面条师	1	1. 热爱餐饮工作，具备较强的管理协调和业务能力，工作责任心强； 2. 具有 5 年以上面条工作经验； 3. 年龄 60 周岁以下。
服务领班兼接待员	1	1. 热爱餐饮工作，具备较强的沟通协调和业务能力，工作责任心强； 2. 具有 5 年以上餐饮工作经验； 3. 女性，年龄 45 周岁以下。
服务员	6	1. 热爱餐饮工作，具备较强的沟通协调和业务能力，工作责任心强； 2. 具有 2 年以上餐饮工作经验； 3. 女性，年龄 45 周岁以下。
勤杂组长	3	1. 热爱餐饮工作，具备较强的业务能力，工作责任心强。 2. 具有 2 年以上餐饮工作经验； 3. 年龄 60 周岁以下。
勤杂人员	22	1. 热爱餐饮工作，具备较强的业务能力，工作责任心强。 2. 年龄 63 周岁以下。
蒸饭工	1	1. 热爱餐饮工作，具备较强的业务能力，工作责任心强； 2. 年龄 60 周岁以下。
会　计	2	1. 具备较强的业务能力，工作责任心强； 2. 具有 5 年以上会计从业经历； 3. 熟悉电脑、办公软件、会计软件的操作； 4. 年龄 60 周岁以下。
内勤	1	1. 具备较强的管理协调和业务能力，工作责任心强，有一定的文字功底； 2. 熟悉电脑及办公软件操作； 3. 年龄 60 周岁以下。
保管员	1	1. 热爱餐饮工作，具备较强的业务能力，工作责任心强； 2. 具有相关从业经历； 3. 熟悉电脑及办公软件操作； 4. 年龄 60 周岁以下。
收银人员	2	1. 热爱餐饮工作，具备较强的管理协调和业务能力，工作责任心强； 2. 熟悉电脑及办公软件操作； 3. 年龄 60 周岁以下。
合计	56	

扫描全能王 创建