

NOBU HOTEL

BARCELONA

JOB DESCRIPTION

Location: Nobu Hotel Barcelona
Department: Kitchen
Position: **Kitchen Office Manager**

Reports to: Executive Manager
Additional Reporting Lines: Sous Chef

Resumen del puesto:

Trabajar en estrecha colaboración con el chef ejecutivo y brindar apoyo cuando sea necesario. Gestionar las tareas administrativas diarias de oficina, como el calendario de turnos y el planificador de vacaciones. Ayudar a hacer cumplir el sistema HACCP, supervisar el papeleo, auditorías internas, registros de temperatura y de limpieza. Cumplir con todas las normas y directrices de HACCP, higiene alimentaria y salud y seguridad. Como rutina diaria, capacitar continuamente al equipo culinario en todos los aspectos de la calidad alimentaria, la seguridad alimentaria y la higiene. Buscar proactivamente posibles problemas, crear planes e implementar sistemas y controles para evitar cualquier posible caída en los estándares de calidad. Comunicarse eficazmente con el equipo de gestión de cocina, gerentes de restaurante y otros departamentos cuando sea necesario. Supervisar y comunicar cualquier problema de mantenimiento o reparación. Dar seguimiento a eventos para asegurar que los BEOs estén actualizados. Asegurar que los cargos cruzados se implementen correctamente.

Responsabilidades:

- Hacer pedidos de alimentos y equipos, controlar la calidad y cantidad de las entregas diarias y verificar precios.
- Asegurar que todos los productos estén almacenados en las áreas designadas, en recipientes apropiados y sean manipulados adecuadamente.
- Realizar inventario mensual y control diario de existencias (calidad, rotación de stock, control de fecha de caducidad).
- Supervisar el área de lavado de utensilios con la ayuda del Jefe de Steward (programación, personal, control de productos químicos).
- Asistir al chef ejecutivo en tareas administrativas (horarios, planificador de vacaciones, control horario del personal, BEOs y planificación de eventos con el departamento de Ventas).

- y Marketing, pedidos de suministros, manuales, recetario, análisis de coste de alimentos, etc.).
- Controlar la limpieza de todas las áreas de preparación de alimentos. Hacer cumplir normas de limpieza, etiquetado y orden con el apoyo de KP y las áreas correspondientes.
 - Hacer seguimiento de incidencias de ingeniería con los jefes de cocina y el Director de Ingeniería.
 - Colaborar estrechamente con el equipo de RRHH respecto a toda la documentación necesaria (bajas médicas, ausencias, formularios de período de prueba, archivos de nómina y demás documentación relacionada).
 - Hacer cumplir que todos los formularios HACCP se completen correctamente y a tiempo.
 - Revisar todas las etiquetas y fechas para detectar productos caducados. Verificar: ¿Todos los productos son frescos? ¿Todo está en buen estado? ¿Las porciones son del tamaño correcto? ¿Las verduras están bien preparadas? ¿Todas las preparaciones cumplen con nuestros estándares únicos y exigentes? ¿Las cantidades están ajustadas a reservas/eventos y demanda actual?
 - Toda comunicación o información relevante que pueda ser útil para los chefs del siguiente turno debe comunicarse a través de los métodos apropiados (nota escrita, llamada telefónica, etc.).
 - Verificar que todos los frigoríficos estén limpios y ordenados. Los productos deben colocarse en recipientes más pequeños. Comprobar etiquetas, fechas y envoltorios. Todos los productos deben estar organizados ordenadamente. Cualquier producto vencido o peligroso para el consumo debe reportarse a un sous chef de inmediato.
 - Coste de alimentos: comprender cómo calcularlo y tener control. Proponer mejoras para una mayor eficiencia de costes.
 - Conocer todos los procedimientos relacionados con Salud y Seguridad, Higiene Alimentaria y poder gestionar una inspección sanitaria.
 - Conocimiento de todos los procedimientos y políticas estándar relacionadas con la preparación de alimentos, recepción, almacenamiento y saneamiento.
 - Asistir a reuniones de BEO para organizar y responder a preguntas relevantes del departamento de eventos

Requisitos:

Educación:

- Se requiere como mínimo el título de Educación Secundaria Obligatoria.
- Se valora contar con estudios en **Hostelería o Gestión Hotelera** (no obligatorio pero ventajoso).

• Experiencia:

- Entre **uno y tres años de experiencia** en una posición similar.

• Idiomas:

- **Español:** Nativo
- **Inglés:** Fluido
- **Francés:** Preferible, pero no obligatorio

• Competencias y Habilidades:

- **Competencias informáticas:**

- **Excel:** gestión de horarios, vacaciones del personal y control del tiempo.
- **Outlook:** para comunicaciones por correo electrónico.
- **Canva:** para preparar presentaciones en reuniones o sesiones formativas.
- **Adaco:** gestión de inventarios, escandallos de costes de alimentos y pedidos de cocina.
- **PowerPoint:** elaboración de manuales de cocina.
- **Sólido conocimiento de HACCP:**
 - Conocimiento de los **7 principios del sistema HACCP**, así como de la normativa sanitaria vigente en **España y Cataluña**.
 - Capacidad para identificar peligros potenciales y establecer puntos críticos de control.
 - Implementación de acciones correctivas ante desviaciones (ajustes de tiempos, temperaturas o métodos de almacenamiento).
 - Realización de **auditorías internas** periódicas de seguridad alimentaria dentro de la cocina.
- **Control de alérgenos:**
 - Etiquetado claro, almacenamiento y separación adecuada para evitar contaminaciones cruzadas.
 - Asegurar la **actualización de la matriz de alérgenos**.
- **Liderazgo y gestión de equipos:**
 - Dirección y motivación del personal de cocina.
 - Formación y mentoría de **sous chefs y junior sous chefs**.
 - Resolución de conflictos dentro del equipo.
- **Habilidades financieras y presupuestarias:**
 - **Análisis de costes de alimentos y gestión del coste de personal.**
- **Gestión del tiempo y organización:**
 - Capacidad para trabajar bajo presión, establecer prioridades y manejar múltiples servicios de forma eficiente.
- **Habilidades de comunicación:**
 - Comunicación efectiva con el personal de cocina, la dirección y proveedores.
 - Coordinación fluida entre la cocina y otros departamentos del hotel.
 - Gestión de conflictos dentro del equipo o entre departamentos.
- **Conocimiento culinario:**
 - Familiaridad con la terminología de cocina y comprensión de los procesos culinarios básicos para **apoyar eficazmente al equipo culinario**.
- **Resolución de problemas:**
 - Detección rápida de problemas operativos (inventario, personal, logística) y búsqueda de soluciones efectivas.
 - Capacidad de respuesta ante **imprevistos**, como faltas de suministro o fallos de equipos, sin afectar el servicio.
- **Horario de trabajo:**
 - Debido al carácter cíclico de la industria hotelera, se requiere disponibilidad para trabajar en **horarios variables** según las necesidades operativas del hotel.
- **Presentación personal:**
 - Todos los empleados de **Nobu Hotel Barcelona** deben mantener una **apariencia cuidada y profesional**, conforme a los estándares de la compañía. (*Ver: Normas de Apariencia y*

Presentación Nobu Hotel Barcelona)

HE LEÍDO Y COMPRENDIDO LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y, POR LA PRESENTE, DECLARO QUE SOY CAPAZ DE DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL MISMO Y CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS DEL PUESTO.

Responsible Signature and name

Employee Signature

Date