

## Fiche de poste

# Service au Café du Piqueur En charge de l'accueil et du service

### Tâches Principales

- Accueil - Information - Orientation du client
- Présentation de la carte et Prise de commande
- Service des boissons et des plats de la petite restauration du jour
- Encaissement des ventes
  
- Nettoyage et rangement de la salle et du matériel
- Mise en place des cafetières et autres matériels
  
- Tenir le cahier des comptes, Alimenter le carnet de liaison
- Informer sur l'Association Espaces, Enregistrer et encaisser les adhésions

### Plage horaire/Fréquence

- Samedi ou Dimanche : 10h00/13h30, ou 11h30/15h, ou 15h00/18h30
- Mercredi : 13h30/17h30
- Inscriptions au planning en ligne, fréquence souhaitable 2 services par mois

### Savoir-faire requis

- Connaître l'historique du lieu (origine, localisation) (fiche à disposition)
- Consignes d'hygiène et sécurité (formation proposée)
- Travail en équipe bénévole et salarié
- Bonne écoute - souriant - sens de l'organisation - gestion du temps

### Vous aimerez

- L'ambiance de l'équipe (2 à 4 personnes) cherchant à satisfaire au mieux les clients
- Le rencontre d'autres personnes, clients, salariés en insertion ou bénévoles
- Le cadre exceptionnel du chalet, près des chevaux et moutons, dans un écrin de verdure

Contact : [jardindupiqueur@association-espaces.org](mailto:jardindupiqueur@association-espaces.org)

