

最新酒店客房服务员自荐书 酒店客房服务员工作职责(精选16篇)

在现代社会中，标语已经成为各种场合中常见的宣传手段，用以吸引人们的注意力。在创作标语时，我们应该注重精准表达，同时要注意流畅和易记性。下面这些标语充满正能量，希望能够给大家带来积极的影响。

酒店客房服务员自荐书篇一

1、负责酒店客房设施的清洁和保养。

1.1. 掌握所负责楼层的住客状况，提供各式客房服务；

1.2. 管理好楼层定额物品，严格控制客用品消耗，做好废品回收；

1.3. 负责对结帐房间的查房工作；

1.4. 负责查收宾客洗衣、酒水的送回和补充工作；

1.5. 负责楼层公共区域卫生的清洁工作和房间的清洁工作；

1.6. 负责杯具的清洁与消毒工作；

1.7. 负责脏布草的收集、更换与新布草的折叠、摆放工作；

1.8. 做好易耗品的每期盘点工作；

2、正确使用清洁剂和清洁工具。

3、负责营业区域的清洁。

4、负责客用区域、走廊、客用卫生间的清洁。

5、严格执行安全操作流程。

6、领导安排的其他任务。

酒店客房服务员自荐书篇二

1. 热爱本职工作，敬业、爱业、自觉遵守本店的各项规章制度。

2. 接听电话，答复住客咨询或要求。

3. 及时记录住房、查房、退房时间、维修等情况。

4. 客房内各项物品卫生干净整洁，摆放整齐有序。

5. 负责工作总卡的收发、保管并做好记录，严格执行借出和归还制度。

6. 随时做好楼层的公共卫生，保持楼层干净整洁

7. 做好设备报修工作。

8. 做好设施的使用和日常保养工作，正确掌握各类电器的使用方法。

9. 负责客人遗留物的登记和上缴，不得私自扣留。

10. 认真做好交接班工作，交清交班记录。

11. 认真听取宾客意见，并将客人的信息及建议及时反馈给上级领导。

12. 认真学习业务知识，不断提高服务技能及服务水平。

13. 服从管理并认真完成上级领导交办的各项工作任务。

酒店客房服务员自荐书篇三

2. 根据前台反馈的`客人退房信息，及时查房，反馈信息；
3. 按规定要求清洁房间卫生和对客服务；
4. 及时向客房主管报告需要维修的设备和项目；
5. 及时上交客人的遗留物品；
6. 按规定程序进行房间清洁，达到既定标准；
7. 注意观察所负责区域的情况，发现可疑问题，及时上报客房主管；
8. 合理使用各类物料用品，准确查点所用品种及数量；
9. 完成上级指派的其他任务。

酒店客房服务员自荐书篇四

- 1、热爱本职工作，敬业，爱业，自觉遵守本店的各项规章制度，客房接单员的工作职责。
- 2、接听电话，答复住客咨询或要求。
- 3、及时记录住房、查房、退房时间、送水、维修等情况，并与前厅校对报表、房状。
- 4、协助客人入住，当班员工应在楼梯口迎候客人，引领进房，简介房内设施(热水、空调、网线、电话等)。
- 5、客房内各项物品卫生整洁、摆放整齐。严格按卫生防疫部门要求(一冲、二洗、三消毒、四保洁)，对客房水杯、卫生

洁具等进行消毒。及时补充客人所需的各类物品。

6、负责工作钥匙的收发、保管，做好钥匙领用记录，严格执行借出和归还制度。

7、了解客情，当班期间不定期楼面巡查，注意门、锁、会客情况，做好巡查记录。

8、随时做好楼面(走廊、扶梯、外窗玻璃、窗槽等)的公共卫生，保持楼层整洁；

10、做好设施的使用和日常保养。正确掌握各类电器的使用方法，并根据天气情况做好照明、空调等设备的开关和调节。

11、每天对辖区范围内的设备运转、电源开关、照明工具、地毯使用、墙壁清洁等情况进行了解，发现异常及时申报维护和修理。

12、负责客人遗留物品的登记、保管和上缴，不得私自扣留，违者严处。

13、工作人员夜间不得私自留宿他人，使用客房，发现者按挂牌价扣罚，并调离岗位。

14、做好交接班工作。交清钥匙，交清房态，交清交班记录。

15、认真听取宾客的意见，并将客人的信息及建议及时反馈给客房经理。

16、爱惜客栈财产，力行节约，按质按量的完成交办的各项事宜。努力学习业务知识，不断提高服务技能及服务水平。

酒店客房服务员自荐书篇五

- 2、做好工作前的准备工作，检查所使用操作工具是否齐全，工作车上物品是否整齐；
- 3、根据当天的工作分配情况，领取相应的`房卡并记
- 4、熟知并正确使用客房各种清洁用具和清洁剂的使用方法；
- 5、清洁工作车、走廊、工作间卫生，使其保持干净整洁；
- 6、及时检查房间的房态，为住客房间客人及时打扫卫生，更换洗漱用品及床单、被罩；
- 9、及时清理房间内客人使用的餐具，处理客人需送洗的衣物；
- 10、按照工作流程正确填写工作表，如进出时间、补充的物品及相关事项；
- 11、严格遵守酒店各项规章制度，不做与工作无关的任何事宜。

酒店客房服务员自荐书篇六

- 1、学历及培训要求：初中以上学历，经过入店培训和业务技能培训。
- 2、工作经验：经过1—3个月试用期，且通过考评合格。
- 3、自然条件：身体健康年龄在18—30之间，相貌端庄，性格温和，身高适中。
- 4、知识要求：了解餐厅服务程序，了解本餐厅各种菜肴的基本知识，掌握基本的服务操作技能。

5、能力要求：能独立完成餐厅服务操作规程，动作敏捷，准确自然，善于领会客人心理，语言到位，满足宾客要求。

6、基本素质要求：遵守员工手册，具有宾客至上的职业道德观，礼貌待人，语言温和，自尊自爱，具有拾金不昧的优良品格。

7、外语要求：能运用英语与宾客进行简单的交流。

1、按时点名上岗，离岗时向领导汇报，并签离准确时间。

2、按工作程序 and 标准做好开餐前的各项准备工作，摆台用托盘，餐具要求无破损，备用器皿要充足，摆放整洁美观。

3、了解当日估清菜及特别推荐菜，详知其价格，口味特色，制作方法，营养价值等以便及时做好推销工作。

4、迎接客人，向你三米范围内的每位客人微笑问好，并帮助客人拉椅让座。

5、开餐后按服务程序及标准为客人提供优质服务。点菜、上菜、分菜、酒水服务、巡台、结账、送客。

6、时刻关注宾客需求，反应敏捷，主动为客人点烟，更换餐具，烟缸，添加酒水、茶水，要能服务在客人示意之前。

7、对vip客人给予重点关注，对老弱病残客人给予特别关注，并按其相应标准提供服务。

8、尽量帮助客人解决就餐过程中的各类问题，必要时将客人的问题和投诉及时反馈给主管，寻求解决办法。

9、当班结束认真做好收尾工作。

酒店客房服务员自荐书篇七

随着社会的快速发展，当代社会对我们即将毕业的大学生要求越来越高，对于我们而言，为了能更好地适应严峻的就业形势，毕业后能够尽快地融入社会，同时能够为自己步入社会打下坚实的基础，我们管理系为我们11级和12级的同学安排了此次顶岗实习。

浙江慈溪香苑大酒店

理论联系实际，更好地巩固和提高学生在学校所学的相关知识，培养我们的基本工作技能，提高我们的处理实际问题的能力和了解一些关于服务实操的主要内容。

20xx年01月01日———20xx年02月25日

浙江省慈溪市香苑大酒店

酒店客房服务员（值台服务会议员文员清位服务）

我在酒店客房部实习，在上岗之前是要经过培训的。而培训的主要内容就是怎样铺一张床。教我们铺床的是我们部门资历比较深厚的员工。当然，铺床时的每一个步骤都有要求，而整个铺床过程包括甩单、套被子并铺平、三线合一和套枕套等等都必须在三分钟内完成。先甩单，一般要求一次完成，并且保证床单的中线要和整张床的中线重合。接着是给床包角，即把床单整齐地包进上下两个床垫之中，要求不能让床单和床垫之间有空隙，并且最重要的是床角必须包成45°与90° 否则床单将不能保持平整，简而言之，也就是徒劳无功。然后开始套被子，这个也很讲究，也很有技巧性，即只要把被子和被套的角相对应然后用里甩几下就行，其它可以细节整理，要求被子的中线要和床、被单的中线重合，这就是铺床过程中的“三线合一”。做完了这些，最后一步是把枕头放进枕套里，要保持饱满的一面朝向床尾，而且枕套开

口的方向不是朝向墙壁就是窗户。

然而当我正式去客房部工作之后才发现客房部服务员的工作还不仅仅是铺床那么简单。客房服务员的首要任务是检查客房（值台）。接着是清理客房（清位）清理客房也要按规范去做的。实习期间，我了解到客房服务员的工作是要先敲门查房，说道敲门查房也是很有讲究的，在此我就不一一介绍了。在查房时如果发现物品丢失，要立即上报客房中心。查房时，第一步是打开窗户，再收拾垃圾，倒掉。接下来就开始整理床，要撤下已经被客人用过的被子、床单和枕套等，按照铺床程序换上。这一切结束之后开始打扫卫生，要注意的是这里湿布一般擦木制家具，干布则擦金属和玻璃制的家具，每一个小地方都不能放过整体上擦拭次序呈环形，整个过程中还要把各种家具、器皿归回原位，还要检查房间里消耗了多少日常用品。很细节的事情如：擦镜子时应注意斜着看几眼来检查镜子是否干净等等，在整个清理过程中都需要认真对待。打扫过之后要拖地。最后一步就是把房间消耗掉的物品补上。另外，每位工作人员都要有安全意识，服务员要知道一般的消防知识。额外的，服务员还应对本酒店和本市比较了解，这样会为客人提供更多意想不到的服务，让客人更满意。

除此之外，我还学习了会议员的工作职责即负责整场会议的圆满完成，当然还有作为文员的一系列工作要求等。

（一）突发事件应变能力提高

在客房部工作，每天都必须做好作战的准备，因为作为一名服务员，每天面对不同的客人、不同的事件，入住的客人中，不免会有些不大礼貌的客人，甚至会口出恶言，面对这样的情况，要如何安抚客人的情绪，同时也要保护酒店的利益，与自身的安全，对于我来说又是另外一个考验。

（二）服务技能的提高

在这次实习中，我重新培训了服务技巧和服务规范，更加深入熟悉服务工作，对服务有了更加深入的了解，服务技能有了进一步的提高。服务更加熟练，可以熟练地完成服务工作。并且可以协助酒店经理主管的培训工 作，并且随着服务技能的提高，我们也提高了工作效率，减少了工作失误，能够向客人提供更周到便捷的服务。

（三）从业能力的提高

酒店培训和实习经验的积累，对我毕业以后就业增加了机会，从业能力得到提高，在此过程中语言能力，交际能力，观察能力，记忆能力，应变能力都得到了不同程度的提高。

实习让我们对社会有了新的概念，让我们觉得这个社会是如此的复杂，有时会让人感到身心疲惫。在酒店实习期间，我变得成熟与老练，因为我发现面对这样的大千世界，我的想法和观点是如此的稚嫩，我的胸襟还不够宽广，我只能静静地去看 察，去感受，去磨练。我没有和家里人说，自己实习具体是做什么的，我怕他们知道会伤心，做的时间长了，我的思想也放开了许多，我就把实习当做是体会社会和品读人生。从社会的最底层做起，在进行实践的同时，感受社会上的人情事故，积累社会经验和处事之道，了解人际关系的复杂化——尔虞我诈和勾心斗角，也许这才是实习生活中最重要的。实习的生活就像是一个放大镜，不仅让我看到光明的一面，更重要的是将你在各方面的缺点与不足，毫无保留的放大出来，我想这也是一个人进步的前提吧！

（一）对学院的建议

提高实习生的生活补贴

如今的社会形势，人民币小幅升值，物价上涨，反而工资不涨，钱越不值钱了。在酒店里的加班费确实偏低了，辛苦付出的回报才得到几元钱一个钟，而且有些还是无偿加班，导

致有些同学很不情愿地加班。建议学校跟酒店商讨适当提高实习生的生活补贴，增加加班费。

（二）对酒店的建议

1、酒店的工程问题

酒店常有些工程问题出现，常有客人抱怨和投诉，问题是酒店设备逐渐老化和工程部工作人员少，建议酒店逐渐更新陈旧老化的设备及物品，多聘个工程部技能熟练的工作人员。

2、实习生评奖制度不够完善

在这次实习中，我们当中有许多学生做的非常优秀，但是我们实习生却没有像老员工那样得到肯定。所以建议酒店评奖应该采用管理层考评和实习参与的形式，做到公平公正，让实习生实习得更有激情更有意义。

实习期结束了，每个同学都有自己难忘的故事，两个月的时间是短暂的，但过程却是漫长的，回到学校感觉这里的气氛真好，没了利欲之争，没有了上下级的分别，老师的谆谆教诲，同学之间的相亲相爱，都是那么的真诚，此次实习让我对社会有了新的概念，两个月里发生了那么多事情，有那么多的感慨，我要利用在校时间好好地消化一下，将自己的不足之处进行加强，调养生息，重新整理自己，重新整装出发，迎接真正的就业。最后，感谢酒店，感谢老师让我有了这样一次难得的实习经历，谢谢你们！

酒店客房服务员自荐书篇八

1、根据酒店的服务标准和要求，做好客房楼层的清洁卫生及对客户服务的一切工作。为客人提供优质的.住宿服务。

2、清扫客房，认真核对房态，确保房态准确。按照工作程序

和标准清扫房间及环境卫生。并达到卫生标准及质量要求。

3、按照标准补充各种客用品和棉织品。认真填写有关工作报告、表格及消费单据等。

4、负责客人离店前的房间设备、设施完好的检查，并报前台。正确处理客人遗留、消费等物品。

5、按照《宾客满意度》和《宾客意见书》满足客人合理的服务要求。为住店客人提供优质服务。

6、严格执行钥匙管理规程，准确地执行钥匙发收管理规定。正确使用和保管责任区的钥匙。

酒店客房服务员自荐书篇九

1、确认每天的客房清扫计划，检查清扫设备、用具的完好与齐备，按《客房不同房态的清洁与处理》要求做好客房清洁工作。

2、按客房规范操作流程清洁客房，保证客房清洁质量。

3、清扫过程中，发现房间内有损坏的设备设施及时报修。

4、清扫过程中，发现宾客遗留物品及时上交客房经理。

5、按《客房计划卫生操作规范》要求完成客房计划清洁工作。

6、做好交接班工作，记录好交接班时客房的状况。

7、保管好工作使用的各种钥匙，按规定做好钥匙的领用、归还。

8、团结同事、积极工作，关心集体。完成领导交办的其他工

作。

酒店客房服务员自荐书篇十

从这次餐饮效劳员，转变我认为干餐饮效劳员是没有前途的消极想法，树立了干一行，爱一行的思想，知道了一个人是否有所作为，不在于他从事何种职业，而在于他是否尽心尽力把所从事的工作做好。具备了我的从业意志和端正了我的工作态度；知道了胜利效劳员应有的素养，从而增加我的从业意识，立志要么不做，要做就做一个有抱负、有道德、有学问、有纪律的合格效劳员。

我学会了效劳来宾的原则；效劳来宾的程序；效劳中工作细则；宴会出菜程序；托盘的技巧及端托行走的步伐；铺台、摆台的留意事项；换烟灰缸的重点；点菜、写菜单、取消菜式的留意事项及推销菜品的技巧；斟酒水的根本方法、程序和酒水的一般学问；处理客人投诉及效劳工作突发大事对应技巧；餐厅开市的预备工作及收市的留意事项以及各种效劳礼仪、餐饮卫生学问、消防学问等等。使我成为一个优秀的效劳员奠定了根底。

在这次效劳员实习工作中我总结出作为一个优秀效劳员要具备的条件。

1、喜爱你的工作：当你喜爱自己的工作，你就会欢乐地、更简单地做好你的工作。我们要让就餐的人们获得安康、能量与良好的效劳。你就可能将平凡的工作做得不同凡响。而企业最需要的人就是喜爱工作的人。

2、快速熟识工作标准和方法：为了自己的企业和自己在剧烈的竞争中获胜，我们必需能够尽快地投入工作并胜任工作，以提高工作效率。

3、要有勤奋的精神：餐饮工作主要是手头工作，通常不会过

重，多做一些与不会累坏。所以我们要做到腿勤、眼勤、手勤、心勤。主动地工作，主动地查找工作。“一勤天下无难事”的俗语说出一个很深刻道理，只要你勤奋胜利的`大门就为你放开。

4、要有自信念：与金钱、势力、出身背景相比，自信是最重要的东西，自信能帮忙人排解各种障碍、克制各种困难，信任自己是最优秀的。

5、要学会做人：做人就是做一位敬业、感恩、乐于助人、讲职业道德的人，真诚做人、仔细做事，事业将会更胜利。

6、责任：就是以公司利益为重，对自己的工作岗位负责；就是为客人负责，给客人供应优质的出品与效劳；就是“敬无在”，即使没有人监视你，你也会仔细地做好工作，这就是责任的表现。

这次的实习给我的体会特别的深刻，我觉得我们做每一件事情都是，每天进步一点点：积沙成塔、积少成多，许多胜利者就是积存一点点小而成大器的。每天创新一点点，是在走向领先；每天多做一点点，是在走向丰收；每天进步一点点是在走向胜利。

酒店客房服务员自荐书篇十一

3、按每天实际入住情况听取领班分配工作任务，并积极配合领班做定期的客房计划卫生

4、按标准操作流程整理和清扫自己所分配到的客房

5、每天对布草车、清洁工具设备的清洁与保养

6、负责客人遗留物品的登记、保管和上缴，不得私自扣留

- 7、做好设施设备的日常保养，正确掌握客房各类电器的使用方法，为客人提供需求
8. 负责检查所在区域设备设施的运转情况，及时报告维修项目，发现异常时，上报处理。
9. 熟悉营业场地的位置，客房的分布及使用情况，牢记服务项目，价格，积极做好推销。
10. 爱惜公司的财产，力行节约，按质按量完成上级交办的各项事宜。
12. 认真听取宾客的意见，并将客人的信息及见议及时反馈给上级。
13. 积极参加培训，不断提高服务技能，时刻保持仪表整洁，正确使用服务敬语，不断塑造自身和树立企业的形象。

酒店客房服务员自荐书篇十二

早上来到6楼，客房的姐妹们正准备开会，我们就进去了，主管为我们安排了师傅。会后，她们各自拿着自己的交接本上岗了，我被安排在12楼。我所在楼层的师傅对我很友好，有条不紊地进行着自己的工作，同时和我聊着工作和生活中的一切，看起来她很健谈。

我在工作中有很多失误，是客人、师傅给了我一次又一次的鼓励，使我对工作更有热情。米尔兰德先生曾说过：年轻人天生就需要鼓励。是的，正是这一个个的鼓励使我在工作中勇敢地闯过难关，不断进步。

工作已有一个多月了，在这短短的时间里我真的学到了很多，过去的成功与失败都已成为过去式，我们都不应该以它们来炫耀或为此而悲伤，应该调整好自己的心态去迎接未来的挑

战，面对即将来临的难题。人生中有许多要学的东西，趁着年轻我们要多学习知识，那样等到我们年老的时候才不会觉得空虚，仔细想想我们现在学到的还远远不足，那么就更应该准备好下一阶段的学习，有目标的出发，撒下种子，我们还要勤劳地栽培与耕耘，只有努力付出才会有收获。

在旅游业内，一个显著的变化就是消费者越来越强调高质量的服务。只有高质量的服务，才能使旅游者在众多的旅游饭店企业中选中某家企业。为了追求高质量的服务，饭店旅游业的竞争越来越激烈。在今天竞争激烈的环境中，酒店想要发展，三个最重要的事是：质量、质量和质量。

在饭店和旅游业里，有两种类型的服务质量。一种就是能使顾客满意的产品和服务特性。而另一种服务质量就是对不足之处可以改进的自由度。我们关注的主要是前一种质量，因为它可以影响到顾客的满意程度。客人们只有相信他们所得到的利益比他们所牺牲的东西多时才会沉得物有所值。所以，提高服务质量的关键所在就是如何让客人们觉得他们得到了最大的利益。在这里，客人们所牺牲的东西包括金钱以及花在消费上的时间。

为了保证顾客最大限度的物有所值，就必须有一种能够满足乃至超出顾客期望的服务体系，只有这样，服务体系才能满足客人的需求。美国的一些连锁酒店，像laquintainns和hampton[]早就意识到干净而安全的客房及简便快速的入住、离店手续是客人选择酒店时最注重的东西。他们还明白，大多数的客人都是驾车而来，住上一晚后，第二天一大早就启程，所以他们为客人提供了干净而安全的客房，外加免费的欧洲大陆早餐，这顿设在酒店大堂时的早餐使客人们第二天一早就可启程而无需在早餐上花费太多的时间。通过这样做，酒店就为客人们创造了价值。其实，在这一判刑的酒店中，大多数的酒店都以这样或类似的服务作为自己的拳头产品。所以说，一家酒店若想使自己的产品与众不同，就必须在服务体系上寻求改进。如果在客人的眼中，酒店的服务与

众不同，就可以给酒店增添许多有形和无形的价值。

在酒店和旅游业中，使客人物有所值可以分以下四个步骤去做：

- 一、认清哪些是可以带给顾客最大的市场环节；
- 二、认清在这些环节里可以提供给顾客哪些价值；酷猫写作
- 三、建立起可以向顾客提供比别的竞争者更好的服务体系；
- 四、倾听顾客意见，随时修改服务体系。

城市给水、排水处理设施是保障城市经济发展和人民生活的重要基础设施，天气的无常越来越突显出其在城市生活中重要地位。为了进一步了解这个浩大而又复杂的工程，将所学的知识与实际相结合，我们来到了内蒙古呼和浩特市开展了关于该市水务。实习名称路桥生产实习实习时间--年7月1日至--年7月20日实习单位--建筑安装集团有限责任公司实习地点--省---市--标项目部指导教师/职称--教授、--教授实习目的生产实习是对我们学过的理论知识的一种证明，它是教育教学不可或缺的一部分。不知不觉三年的大学生活就快要结束了，这个月我在--公司实习。实习，顾名思义就是在实践中学习。它作为大学生涯的最后一课，重要且有其独特性，正是通过实习，让我逐渐掌握怎样把学校教给我的理论知识恰当的运用到实际工作中，让我慢慢褪。金秋，收获的季节；金秋，也是我们一零届实习生的收获季节，为了让我们尽快的走进工地，能更快的适应工地环境，为将来的工地生活先打下坚实的基础，在黄冈职业技术学院建筑学院亲自实行工地与学校相结合的策略之下，给我们两个月的时间进行.....

按照院--系的统一部署和要求，我的一学院寒假社会实践活动于20--年7月20日开始，主要开展家电维修等活动。现将这

次社会实践的相关情况报告一、实践内容和过程。7月22号上午，我来到了杨楼乡，我的第一站是杨楼乡的中心杨楼村。

一年暑假一个介于我的大学生活二年级和三年级之间的一个重要的假期，总共有将近两个月的自由时间。光阴似箭，时光如梭，弹指一挥间，大学生活已经度过了一半，但在自己的意识中似乎只是不经意的一瞬。

根据学校安排我于一年6月25日到武汉第四建筑公司武汉国企项目部进行建筑施工实习，这是一个让我了解施工现场的好机会，让我更深一步的了解理论与实际的差别。

土木工程是建造各类工程设施的学科、技术和工程的总称。它既指与人类生活、生产活动有关的各种工程设施，如建筑工程、公路与城市道路工程、铁路工程、桥梁工程、隧道工程等，也指应用材料、设备在土地上所进行的勘测、设计、施工等工程技.....

酒店客房服务员自荐书篇十三

- 1、岗前自查仪容仪表，合格后方可上岗。
- 2、做好工作前的准备工作，检查所使用操作工具是否齐全，工作车上物品是否整齐。
- 3、根据当天的工作分配情况，领取相应的房卡并记
- 4、熟知并正确使用客房各种清洁用具和清洁剂的使用方法。
- 5、清洁工作车、走廊、工作间卫生，使其保持干净整洁。
- 6、及时检查房间的房态，为住客房间客人及时打扫卫生，更换洗漱用品及床单、被罩。

- 7、得到客房中心报退房后，及时检查退房房间的设施设备及客人的消费使用情况，准确的将信息回复给前台，以保障客人离店手续的'及时有效办理。
- 8、及时了解自己负责区域内房间的状况，发现房间设施设备损坏或房间物品有损坏，及时告知客房中心，报至工程部进行维修。
- 9、及时清理房间内客人使用的餐具，处理客人需送洗的衣物。
- 10、按照工作流程正确填写工作表，如进出时间、补充的物品及相关事项。
- 11、严格遵守酒店各项规章制度，不做与工作无关的任何事宜。

酒店客房服务员自荐书篇十四

1. 掌握所负责楼层的住客状况，提供对客服务。
2. 管理好楼层定额物品，严格控制客用品消耗，做好废品回收。
3. 负责对结帐房间的查房工作。
4. 负责查收宾客洗衣、酒水的送回和补充工作。
5. 负责楼层公共区域卫生的清洁工作和部分房间的清洁工作。
6. 负责杯具的清洁与消毒工作。
7. 负责脏布草的收集、更换与新布草的' 折叠、摆放工作。
8. 完成易耗品的每期盘点工作。

酒店客房服务员自荐书篇十五

- 1、与中班人员做好交接工作。
- 2、巡视楼层，关掉不需要的灯，注意“三轻”确保楼面安静。
- 3、对超过24：00的来访者礼貌的劝说离开客人客房。
- 4、检查所有客房，住人房是否已锁好，对不慎将钥匙留在房门上的客用钥匙，要轻轻取出，及时向总台保管。
- 5、配备工作车上的物品，清洁用品，查看物品使用情况，及时向领班汇报。
- 6、若发生紧急情况，及时报告值班经理和保安部，并立即采取相应措施。
- 7、早上6：00关掉所有的灯，抽风机。
- 8、做好早上离店客人客房的'查房工作。
- 9、主动提供离店客人的行李服务工作。
- 10、填写交接班，与早班做好交接工作。

酒店客房服务员自荐书篇十六

- 1、确认每天的客房清扫计划，检查清扫设备、用具的完好与齐备，按《客房不同房态的清洁与处理》要求做好客房清洁工作。
- 2、按客房规范操作流程清洁客房，保证客房清洁质量。
- 3、清扫过程中，发现房间内有损坏的设备设施及时报修。

- 4、清扫过程中，发现宾客遗留物品及时上交客房经理。
- 5、按《客房计划卫生操作规范》要求完成客房计划清洁工作。
- 6、做好交接班工作，记录好交接班时客房的状况。
- 7、保管好工作使用的各种钥匙，按规定做好钥匙的领用、归还。
- 8、团结同事、积极工作，关心集体。完成领导交办的其他工作。