Zadania kierowcy pizzerii:

1. Dostarczanie zamówień do klientów w sposób szybki i bezpieczny
2. Obsługa stanowiska kasowego i terminala kart płatniczych
3. Przyjmowanie zamówień telefonicznych lub przez aplikację
4. Dbanie o wizerunek firmy i zadowolenie klientów
5. Utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy i w samochodzie
6. Współpraca z innymi pracownikami pizzerii, np. [kucharzami lub managerami](https://pl.jooble.org/praca-kierowca-do-rozwo%C5%BCenia-pizzy)

1. Dostarczanie zamówień do klientów w sposób szybki i bezpieczny:

* Sprawdzaniu zamówienia przed wyjazdem z pizzerii i pakowaniu go w termoizolacyjną torbę
* Korzystaniu z nawigacji lub znajomości terenu, aby dotrzeć do adresata w jak najkrótszym czasie
* Przestrzeganiu przepisów ruchu drogowego i dbaniu o stan techniczny samochodu
* Kontaktowaniu się z klientem w razie problemów z lokalizacją lub opóźnieniem
* Przekazywaniu zamówienia klientowi i pobieraniu zapłaty gotówką lub kartą
* Wręczaniu paragonu lub faktury i dziękowaniu za zamówienie
* [Wracaniu do pizzerii i zgłaszaniu ewentualnych uwag lub reklamacji](https://pizzahut.pl/)

2. Obsługa stanowiska kasowego i terminala kart płatniczych:

* Przyjmowaniu zapłaty od klienta za zamówienie w formie gotówki lub karty
* Wprowadzaniu kwoty transakcji na terminalu płatniczym i potwierdzaniu ją zielonym przyciskiem
* Poproś klienta o włożenie lub zbliżenie karty do terminala i wpisanie PIN-u (jeśli jest wymagany)
* Poczekaniu na autoryzację transakcji i wydrukowaniu paragonu lub faktury
* Przekazaniu paragonu lub faktury klientowi i sprawdzeniu, czy otrzymał właściwą resztę (jeśli płacił gotówką)
* Zwróceniu karty klientowi i podziękowaniu za zamówienie

3. Przyjmowanie zamówień telefonicznych lub przez aplikację:

* Odbieraniu telefonów od klientów lub sprawdzaniu zamówień złożonych przez aplikację
* Przyjmowaniu i zapisywaniu szczegółów zamówienia, takich jak rodzaj i ilość pizzy, dodatki, adres dostawy i preferowana forma płatności
* Podawaniu klientowi orientacyjnego czasu realizacji zamówienia i ceny do zapłaty
* Potwierdzaniu zamówienia i dziękowaniu klientowi za wybór pizzerii
* Przekazywaniu zamówienia do kuchni lub do systemu kasowego
* Sprawdzaniu dostępności i poprawności zamówienia przed wyjazdem z pizzerii

4. Dbanie o wizerunek firmy i zadowolenie klientów:

* Zachowywaniu się profesjonalnie i uprzejmie wobec klientów i współpracowników
* Reprezentowaniu firmy w pozytywny sposób poprzez ubiór, higienę i komunikację
* Dostarczaniu zamówień w nienaruszonym stanie i zgodnie z oczekiwaniami klientów
* Rozwiązywaniu ewentualnych problemów lub skarg związanych z zamówieniem lub dostawą
* Zbieraniu opinii i sugestii od klientów i przekazywaniu ich do managera lub właściciela pizzerii
* Budowaniu lojalności i zaufania klientów poprzez oferowanie rabatów, kuponów lub innych korzyści

5. Utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy i w samochodzie:

* Sprzątaniu i dezynfekowaniu stanowiska kasowego i terminala płatniczego po każdej zmianie
* Myciu i suszeniu torb termoizolacyjnych po każdym dniu pracy
* Wyrzucaniu śmieci i odpadów z pizzerii i samochodu
* Sprawdzaniu stanu opon, oleju i paliwa w samochodzie
* Myciu i polerowaniu samochodu na zewnątrz i wewnątrz
* Zgłaszaniu wszelkich usterek lub uszkodzeń samochodu do managera lub właściciela pizzerii

6. Współpraca z innymi pracownikami pizzerii:

* Komunikowaniu się z kucharzami i managerami sali na temat zamówień i dostaw
* Pomaganiu w przygotowywaniu i pakowaniu zamówień do dostawy
* Informowaniu o swojej dostępności i planowaniu czasu pracy
* Dzieleniu się informacjami i doświadczeniami z innymi kierowcami
* Przestrzeganiu zasad i procedur obowiązujących w pizzerii
* Szanowaniu i wspieraniu innych pracowników pizzerii

Sposoby komunikacji kierowcy pizzerii z innymi pracownikami:

* Komunikacja bezpośrednia – rozmowa twarzą w twarz lub przez telefon z innymi pracownikami na temat zamówień, dostaw, problemów lub sugestii. Jest to najbardziej skuteczny i osobisty sposób komunikacji, który pozwala na szybkie przekazanie informacji i rozwiązywanie konfliktów.
* Komunikacja pośrednia – korzystanie z systemu kasowego, aplikacji mobilnej lub innych narzędzi elektronicznych do przyjmowania i przekazywania zamówień, sprawdzania dostępności i statusu dostaw, otrzymywania powiadomień lub instrukcji. Jest to wygodny i szybki sposób komunikacji, który pozwala na automatyzację i usprawnienie procesów pracy.
* Komunikacja niewerbalna – używanie gestów, mimiki, postawy ciała lub tonu głosu do wyrażania emocji, nastroju, opinii lub postaw wobec innych pracowników. Jest to subtelny i często nieświadomy sposób komunikacji, który wpływa na relacje i atmosferę pracy.

Dokumenty wykorzystywane przez kierowcę pizzerii:

* Dokumenty sprzedaży – dokumenty potwierdzające sprzedaż i płatność za zamówienie. Należą do nich paragon i faktura.
* Dokumenty zamówienia – dokumenty zawierające szczegóły zamówienia złożonego przez klienta. Należy do nich zamówienie.
* Dokumenty raportowe – dokumenty zawierające podsumowanie pracy kierowcy pizzerii w danym okresie. Należy do nich raport.
* Dokumenty identyfikacyjne – dokumenty potwierdzające tożsamość i uprawnienia kierowcy pizzerii. Należą do nich dowód osobisty, prawo jazdy i legitymacja pracownicza.
* Dokumenty samochodowe – dokumenty dotyczące stanu technicznego i ubezpieczenia samochodu używanego przez kierowcę pizzerii. Należą do nich dowód rejestracyjny, karta pojazdu, polisa ubezpieczeniowa i przegląd techniczny.
* Dokumenty pracownicze – dokumenty zawierające warunki oraz przebieg zatrudnienia kierowcy pizzerii

Dokumenty sprzedaży:

* Paragon – dokument potwierdzający sprzedaż i płatność za zamówienie. Zawiera informacje takie jak data i czas transakcji, numer paragonu, nazwa i adres pizzerii, kwota do zapłaty, forma płatności, podatek VAT i inne dane. Wystawiany jest automatycznie przez terminal płatniczy lub system kasowy. Przekazywany jest klientowi wraz z zamówieniem.
* Faktura – dokument potwierdzający sprzedaż i płatność za zamówienie. Zawiera informacje takie jak data i czas transakcji, numer faktury, nazwa i adres pizzerii, nazwa i adres klienta, kwota do zapłaty, forma płatności, podatek VAT i inne dane. Wystawiana jest na życzenie klienta, który chce rozliczyć się z zamówienia w ramach działalności gospodarczej lub zawodowej. Przekazywana jest klientowi wraz z zamówieniem lub wysyłana elektronicznie.

Dokumenty zamówienia:

* Zamówienie – dokument zawierający szczegóły zamówienia złożonego przez klienta. Zawiera informacje takie jak numer zamówienia, data i czas realizacji, rodzaj i ilość pizzy, dodatki, adres dostawy i preferowana forma płatności. Przyjmowany jest przez telefon lub przez aplikację mobilną. Zapisywany jest na papierze lub w systemie kasowym. Przekazywany jest do kuchni lub do kierowcy pizzerii.

Dokumenty raportowe:

* Raport – dokument zawierający podsumowanie pracy kierowcy pizzerii w danym okresie. Zawiera informacje takie jak liczba i wartość dostarczonych zamówień, liczba i wartość otrzymanych napiwków, liczba i rodzaj reklamacji lub problemów, zużycie paliwa i inne dane. Sporządzany jest na podstawie dokumentów sprzedaży i zamówienia oraz własnych obserwacji. Wypełniany jest na papierze lub w systemie kasowym. Przekazywany jest do managera lub właściciela pizzerii.

Dokumenty identyfikacyjne:

* Dowód osobisty – dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo kierowcy pizzerii. Zawiera informacje takie jak imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, płeć, numer PESEL, adres zamieszkania, zdjęcie i podpis. Wymagany jest do rejestracji w systemie kasowym lub terminalu płatniczym oraz do weryfikacji przy kontroli drogowej lub policyjnej.
* Prawo jazdy – dokument potwierdzający uprawnienia do kierowania pojazdem kierowcy pizzerii. Zawiera informacje takie jak imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, płeć, numer PESEL, adres zamieszkania, zdjęcie i podpis. Wymagany jest do rejestracji w systemie kasowym lub terminalu płatniczym oraz do weryfikacji przy kontroli drogowej lub policyjnej.
* Legitymacja pracownicza – dokument potwierdzający zatrudnienie i funkcję kierowcy pizzerii. Zawiera informacje takie jak imię i nazwisko, data urodzenia, zdjęcie, nazwa i adres pizzerii, numer telefonu i podpis. Wymagana jest do identyfikacji przy dostarczaniu zamówień do klientów oraz do weryfikacji przy kontroli sanitarnej lub podatkowej.

Dokumenty samochodowe:

* Dowód rejestracyjny – dokument potwierdzający rejestrację i dane techniczne pojazdu używanego przez kierowcę pizzerii. Zawiera informacje takie jak numer rejestracyjny, marka i model, rok produkcji, numer VIN, pojemność i rodzaj silnika, masa własna i dopuszczalna, kolor i inne dane. Wymagany jest do weryfikacji przy kontroli drogowej lub policyjnej.
* Karta pojazdu – dokument zawierający szczegółowe dane techniczne i historyczne pojazdu używanego przez kierowcę pizzerii. Zawiera informacje takie jak numer rejestracyjny, marka i model, rok produkcji, numer VIN, pojemność i rodzaj silnika, masa własna i dopuszczalna, kolor i inne dane. Wymagana jest do weryfikacji przy kontroli drogowej lub policyjnej oraz do przeprowadzania przeglądu technicznego lub naprawy pojazdu.
* Polisa ubezpieczeniowa – dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) lub autocasco (AC) pojazdu używanego przez kierowcę pizzerii. Zawiera informacje takie jak numer polisy, nazwa i adres ubezpieczyciela, nazwa i adres ubezpieczonego, numer rejestracyjny i VIN pojazdu, zakres i wysokość ochrony ubezpieczeniowej, data zawarcia i ważności umowy. Wymagana jest do weryfikacji przy kontroli drogowej lub policyjnej oraz do zgłaszania lub likwidacji szkody.
* Przegląd techniczny – dokument potwierdzający sprawność techniczną i zgodność z normami bezpieczeństwa pojazdu używanego przez kierowcę pizzerii. Zawiera informacje takie jak numer rejestracyjny i VIN pojazdu, data i miejsce przeprowadzenia przeglądu, wynik badania i termin następnego przeglądu. Wymagany jest do weryfikacji przy kontroli drogowej lub policyjnej oraz do rejestracji lub sprzedaży pojazdu.

Dokumenty pracownicze:

* Umowa o pracę – dokument zawierający warunki zatrudnienia i wynagrodzenia kierowcy pizzerii. Zawiera informacje takie jak imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer PESEL, stanowisko i zakres obowiązków, data rozpoczęcia i zakończenia pracy, wymiar czasu pracy, wysokość wynagrodzenia i dodatków, sposób rozliczania się z kosztami podróży służbowych i innymi świadczeniami. Podpisywana jest przez kierowcę pizzerii i managera lub właściciela pizzerii.
* Karta pracy – dokument zawierający dane dotyczące przebiegu zatrudnienia kierowcy pizzerii. Zawiera informacje takie jak imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer PESEL, stanowisko i zakres obowiązków, data rozpoczęcia i zakończenia pracy, wymiar czasu pracy, wysokość wynagrodzenia i dodatków, sposób rozliczania się z kosztami podróży służbowych i innymi świadczeniami. Wypełniana jest przez managera lub właściciela pizzerii na podstawie umowy o pracę i dokumentów sprzedaży i raportowych.
* Świadectwo pracy – dokument potwierdzający okres i warunki zatrudnienia kierowcy pizzerii. Zawiera informacje takie jak imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer PESEL, stanowisko i zakres obowiązków, data rozpoczęcia i zakończenia pracy, przyczyna rozwiązania umowy o pracę. Wystawiane jest przez managera lub właściciela pizzerii po zakończeniu stosunku pracy.