



GOVERNANT(E) D'HÔTEL BY MALONE

Le /la Gouvernant(e) contribue à développer la qualité et l'image de marque de l'établissement. Le /la Gouvernant(e) Polyvalent(e) véhicule l'image de l'hôtel par son attitude exemplaire, sa gentillesse, son professionnalisme et sa disponibilité. La responsabilité principale du/de la gouvernant(e) est de veiller à l'entretien et à la propreté des chambres d'un hôtel et des parties communes. Il/elle encadre le travail des femmes/valets de chambres.

CONTRAT ET AVANTAGES :

- Type de contrat : CDI à temps plein de 39h par semaine, CDD, extra
- Début de contrat : à pourvoir dans l'immédiat
- 2 jours de repos consécutifs par semaine
- Remboursement frais de transport à hauteur de 50%
- Prise en charge de la mutuelle à 50% par l'employeur

EXPÉRIENCES ET QUALITÉS REQUISES :

- Expérience en hôtellerie souhaitée
- Maîtrise des règles HACCP sur l'utilisation des produits et matériaux
- Organisé(e), méthodique et un bon esprit d'équipe
- Bon relationnel client
- Rigueur

Sous la responsabilité de la/du gouvernant(e) général(e), vous assurerez les principales missions suivantes :

CONTROLE DES CHAMBRES ET PARTIES COMMUNES :

- Donner et suivre les consignes données aux femmes/valets de chambre, cafetier(e) et technicien(ne)s de maintenance (nettoyage exceptionnel, urgence technique...)
- Contrôler la propreté et les standards des chambres en départs et recouches et parties communes respectés
- S'assurer du bon service petit-déjeuner
- Contrôler la mise en place du petit-déjeuner
- Communication entre les étages et la réception
- Contrôle du bon entretien du matériel et de la bonne utilisation des produits des femmes/valets de chambres et cafetier(e)s
- Repérer les problèmes techniques et savoir juger les urgences, en informer son/sa supérieur(e)
- Aider les femmes/valets de chambre et cafetier(e)s si besoin
- Être organisé(e) dans son temps de travail



- Gérer les conflits avec les clients
- Gérer les conflits avec le personnel
- Savoir faire le service chambre et le service petit-déjeuner

STOCKAGE, INVENTAIRE ET COMMANDES

- Vérifier son stock alimentaire, produits d'accueil, linge, produits d'entretien, cadeaux clients, ventes additionnelles pour anticipation et informer son/sa supérieur(e) en cas de produits manquants
- Faire la commande de linge tous les jours
- Faire les commandes du petit déjeuner
- Vérifier la rotation faite par le personnel lors des livraisons
- Vérifier les livraisons et informer son/sa supérieur(e) en cas de soucis
- Faire l'inventaire des ventes additionnelles toutes les semaines

Merci d'adresser votre candidature à l'adresse suivante : damien@malonehotels.com ou via le formulaire ci-dessous,