

Postes à combler

Gouvernant(e) - Entretien ménager

Un(e) gouvernant(e) est un employé du service d'entretien ménager qui organise, coordonne, supervise et contrôle les activités du service d'entretien ménager en vue de satisfaire les besoins et attentes de la clientèle et de s'assurer de l'efficacité et de la rentabilité du service.

Tâches :

- Gérer les ressources humaines de son service en collaboration avec la directrice de l'hébergement (formation, répartition du travail, élaboration des horaires, évaluation du rendement, gestion des conflits, etc.)
- Coordonner et superviser les activités quotidiennes du personnel de nettoyage l'établissement
- Appliquer et faire respecter les politiques et procédures du service et plus globalement, de l'entreprise
- Contrôler les ressources matérielles du service (gestion des inventaires, de l'équipement et des fournitures d'entretien ménager, approvisionnements, négociations avec les fournisseurs, etc.)
- Travailler en coordination avec les autres services de l'établissement
- S'assurer de la propreté générale de l'établissement en effectuant, au besoin, des rondes d'inspection
- S'assurer de la satisfaction de la clientèle pendant et après la prestation du service et traiter les plaintes, s'il y a lieu
- Effectuer des travaux d'entretien ménager

Compétences et qualifications :

- Aptitudes pour la gestion des ressources humaines (gestion des équipes de travail, gestion des conflits, etc.)
- Attitudes et comportement professionnels (aptitudes pour le travail d'équipe, autonomie, dynamisme, entregent, honnêteté, polyvalence, sens de l'initiative, sens de l'organisation, etc.)
- Connaissance des besoins de la clientèle
- Leadership et capacité de prise de décisions
- Connaissance de la suite Office et être à l'aise avec l'informatique
- Tolérance au stress
- Habiletés de communication, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du service d'entretien ménager

Conditions de travail :

- Travail à temps plein, de jour, semaine et fin de semaine
- Uniforme fourni par l'entreprise
- Salaire à partir de 21,00 \$/heure, selon expérience
- Assurances collectives
- Rabais sur l'hébergement dans les hôtels du réseau Origine artisans hôteliers
- Repas employé à prix réduit
- Accès gratuit aux installations selon disponibilité (Piscine, gym, spa)
- Milieu de travail stimulant dans une équipe dynamique

Les candidatures doivent parvenir à :

Ressources humaines- Hôtel Montfort : rh@hotelmontfort.ca - **Merci de mentionner le nom du poste dans votre courriel.**