



## **GOVERNANT(E) – ENTRETIEN MÉNAGER**

Le/la Gouvernant(e) sera responsable du département de l'entretien ménager, et ce selon les normes pré établi. Les Entretien Nitor, est à la recherche d'une Gouvernante pour son partenaire [l'Auberge du Vieux-Port](#). Le ou la candidate sera responsable du contrôle de la qualité tant dans les chambres que des lieux publics. Tant de l'apparence du produit, que de la propreté des lieux. L'organisation, la planification et le contrôle des opérations du département, et des préposées à l'entretien ménager seront de son ressort et cela en maintenant des standards fixés par l'établissement et également de dépasser les attentes de la clientèle.

### **Fonctions essentielles de l'emploi :**

#### **Gestion opérationnelle**

- Gérer l'équipe de l'entretien ménager en coordonnant et supervisant leurs activités;
- Planifier les horaires de travail ;
- Attribuer les chambres et les tâches aux préposées ;
- S'assurer que les normes de qualité de l'hôtel soient respectées;
- Analyser les rapports de productivité;
- Contrôler la productivité et mettre en place un plan d'action si nécessaire;
- Participer aux réunions opérationnelles de l'établissement lui étant attrité;

#### **Gestion des ressources humaines**

- Faire l'intégration des nouveaux employés de son équipe;
- Former ses employés selon les standards de l'établissement;
- Participer au recrutement de son équipe de travail;
- Faire respecter les normes de SST;
- Préparer et diffuser les évaluations de performance;
- Organiser des rencontres d'équipes;

#### **Gestion de la qualité**

- Faire respecter les procédures établies par l'établissement;
- Effectuer la vérification des chambres;
- S'assurer que les tâches effectuées respectent les standards de la santé sécurité au travail;
- Vérifier que les standards de propreté et d'apparence de l'hôtel sont respectés;
- S'assurer de la propreté générale des aires publics de son établissement en effectuant des rondes d'inspection;
- Maintenir et contrôler l'inventaire des produits d'entretien à jour;
- Travailler conjointement avec les autres départements de l'établissement;



**Qualifications et compétences requises :**

- Minimum de 3 années d'expérience en gestion;
- Bilingue en français et anglais, espagnol un atout;
- Leadership :
- Habilité en informatique, MS Office et du système hôtelier Opéra;
- Autonomie et prise d'initiative;
- Habilités en gestion de personnel, capacités à travailler dans un milieu multiculturel;
- Professionnalisme et capacité à accomplir plusieurs tâches en même temps, tout en gardant un esprit créatif;
- Capacité à travailler en équipe;
- Capacité à bien réagir sous la pression, prendre des décisions et gérer efficacement les problèmes;
- Disponible selon un horaire flexible;

Les candidats qualifiés sont invités à faire parvenir leur curriculum vitae à:

Ressources Humaines  
**Courriel: [nitor.com](mailto:nitor.com)**