

Fiche de poste du gouvernant / Gouvernante d'étage

La gouvernante d'étage contrôle le travail des femmes de chambre et vérifie la propreté des chambres et des couloirs. En un coup d'œil, elle doit être capable de juger de la bonne tenue des lieux. Elle prend en charge la gestion du service d'étages en coordonnant le travail des femmes de chambre.



Activités principales

- Contrôle des équipements, fournitures, tenues professionnelles...
- Management, gestion et animation d'une équipe
- Relations commerciales avec les fournisseurs et les sous-traitants
- Gestion des stocks, des besoins en matériels et fournitures nécessaires à l'activité...
- Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité

Compétences principales

- Encadrer des équipes de tailles variables
- Gérer les ressources en respectant l'équilibre budgétaire
- Maintenir au sein des équipes le niveau de motivation nécessaire aux exigences du service
- Planifier le travail en s'adaptant aux variations d'activités
- Maintenir pour le client un niveau de service constant

Rémunération

La rémunération tient compte de la taille de l'entreprise, du nombre de chambre et de la localisation de l'établissement.

Fourchette de salaire : 1600€ - 2000€ brut/mois + avantages – Salaire moyen 1800€

Par rapport à la grille conventionnelle – minimum Niveau II Echelon 2