

## Hôtel Beauchamps Paris Champs Elysées – 4 étoiles Recherche son futur Gouvernant Général H/F - en CDI

**Référence :** Gouvernant Général H/F

**Lieu :** Paris 8<sup>e</sup>

**Type de contrat :** CDI

**A pourvoir :** Dès que possible

**Rémunération :** selon expérience

**Profil :** expérimenté

### Présentation de l'hôtel :

L'hôtel Beauchamps, situé à deux pas des Champs Elysées, est un hôtel de luxe au ton personnel, au centre de Paris, Un style classique, créatif et contemporain favorise une atmosphère d'enclave calme et cosy dans un quartier central effervescent.

L'hôtel Beauchamps Champs Elysées Paris, situé dans le 8<sup>ème</sup> arrondissement de Paris, vous propose 89 chambres et suites dans différentes catégories, réparties sur 6 étages et 3 orientations.

### Poste et missions :

Nous recrutons un(e) **Gouvernant(e) Général(e)** pour notre hôtel 4 étoiles de 90 chambres, offrant un service et des prestations de luxe dans un quartier en pleine effervescence.

### Vos missions seront les suivantes:

En tant que Gouvernante Générale, vous êtes responsable de l'organisation du service des étages afin d'assurer le nettoyage et l'entretien des chambres, des parties communes et privées de l'hôtel et d'assurer à la clientèle et au personnel un niveau de qualité et d'hygiène conforme aux procédures, aux standards et à la réglementation en vigueur.

### Tâches et responsabilités :

- Assurer la qualité du service en respect des standards et des procédures opérationnelles.
- Assurer quotidiennement le bon état de propreté de l'intégralité des chambres ou suites, des salons de réunion, lieux publics, des bureaux et locaux du personnel.
- Superviser le travail de son équipe (planification, image vis à vis du client, propreté, attention aux détails).
- Organiser la mise en place de l'accueil des V.I.P. et clients habituels et superviser leur séjour (inspection des chambres, livraison des prestations, attention aux habitudes, etc.).
- Gérer les demandes et réclamations clients.
- Contrôler tous les jours le rapport des chambres occupées en relation avec la Direction

- Gérer les interventions de sous-traitants (maintenance des plantes, linge clients, blanchisserie, etc.).
- Maitriser les coûts (frais du personnel, extras, produits, etc.).
- Organiser les inventaires et gérer les commandes (produits d'accueil, plantes/fleurs, blanchissage, etc.).
- Organiser le stockage et la distribution des produits.
- Proposer et réaliser des formations pour son équipe, en collaboration avec le service des ressources humaines ; transmettre son savoir-faire technique sur le terrain.
- Réaliser les plannings de son service et les transmettre au service des ressources humaines.

## **Caractéristiques du poste :**

- Polyvalence et esprit de service.
- Sens de l'organisation et des priorités, anticipation, flexibilité.
- Rigueur et confidentialité.
- Dynamisme, enthousiasme, disponibilité et exemplarité.
- Maitrise de la langue française et anglaise (oral et écrit).

## **Profil :**

Vous avez une première expérience en hôtellerie haut de gamme sur un poste d'Assistant(e) Gouvernant(e) Général(e) et parlez couramment l'anglais. Vous êtes passionné(e) par votre métier et êtes à l'écoute des clients ainsi que de vos collaborateurs, venez-nous rejoindre !

## **CONTACT :**

Merci d'adresser vos candidatures (CV et lettre de motivation), par e-mail à l'adresse : [recrutement@paris-inn.com](mailto:recrutement@paris-inn.com), sous la référence « Gouvernant(e) Général(e) ».