

## OFFRE D'EMPLOI – ASSISTANT(E) GOUVERNANT(E) HÔTEL ENTOURAGE SUR-LE-LAC

Vous êtes dynamique ? Vous souhaitez travailler dans un magnifique complexe hôtelier? Vous savez superviser le travail de votre équipe et vous avez à cœur de respecter les standards de qualité de l'établissement? Joignez-vous à notre nouvelle équipe!

Nous sommes présentement à la recherche d'un ou une **assistant(e) gouvernant(e)** avec expérience dans le domaine de l'hôtellerie, pour notre prestigieux partenaire d'affaires, l'hôtel Entourage sur-le-Lac.

L'établissement est situé au 99, Chemin du Tour-du-Lac, Lac-Beauport.  
Entrée en fonction prévue le 14 août 2017

### Principales tâches

- Planifier les besoins en personnel selon le travail à faire
- Planifier et coordonner le travail à être effectué quotidiennement
- Organiser les horaires en fonction du taux d'occupation de l'hôtel
- Inspecter les aires désignées afin d'assurer le respect des normes de propreté, de sécurité et des politiques de l'établissement
- Superviser les préposés aux chambres sous sa responsabilité
- Former les nouveaux employés à l'exécution de leurs tâches
- Préparer les feuilles de temps nécessaires à la préparation des paies
- Faire l'entretien des chambres à l'occasion
- Toutes autres tâches connexes à la demande du supérieur immédiat.

Le temps de travail est réparti entre, d'un côté, le travail d'assistant(e)-gouvernant(e) la fin de semaine et d'un autre, le travail de préposé(e) aux chambres la semaine.

### Ce que nous offrons

- Horaire de jour
- Salaire à discuter
- Uniforme fourni
- Faire partie d'une nouvelle équipe dans un magnifique établissement
- Possibilité de jouer un rôle essentiel au bon fonctionnement de l'hôtel
- Possibilités d'avancement et des opportunités de carrière
- Possibilité de bénéficier des mêmes avantages que les employés de l'hôtel

### Exigences

- Être disponible la fin de semaine
- Posséder une formation et/ou 7 à 11 mois d'expérience pertinente à la fonction
- Avoir un intérêt pour l'hôtellerie

**Habiletés et aptitudes recherchées**

- Entregent
- Souci du détail et de la qualité
- Avoir à cœur le service à la clientèle
- Autonomie
- Assiduité
- Aimer le travail d'équipe
- Capacité à trouver des solutions

**Merci d'envoyer votre CV à Roxanne Breton, en notant "Entourage sur-le-Lac":**

- Par courriel à roxanne.breton@gdi.com
- En personne à nos bureaux, au 1375, rue Frank-Carrel, Québec, de 9h à 11h et de 13h30 à 16h, du lundi au vendredi
- Par fax au 418-688-1428

**Pour en savoir plus sur GDI :** [www.gdi.com/canada/fr](http://www.gdi.com/canada/fr)

**Qui nous sommes**

GDI, par le biais de ses Services Hôteliers, allie des services d'entretien de la plus haute qualité à l'expertise de la gestion du personnel afin d'offrir aux administrateurs hôteliers une organisation optimale.

Elle permet une gestion simplifiée, tout en offrant à son personnel des conditions d'emploi concurrentielles, des occasions de progresser dans des milieux valorisants, enrichissants et de grande qualité, de même que la reconnaissance des réalisations individuelles, gage de succès.

Reconnue comme l'une des 50 entreprises canadiennes les mieux gérés et membre associé de l'Association des Hôteliers du Québec, GDI Services est un chef de file au Canada par sa solidité et sa constante croissance.