

SUBGOVERNANT/A

**Assistent/a del responsable del departament de pisos (*housekeeping*),
realitzant la coordinació del mateix per a aconseguir l'excel·lència del servei.**

Funcions:

- ✓ Realitzar capacitatció contínua amb el personal existent i assegurar que el personal nou estigui certificat segons el requerit.
- ✓ Supervisar i garantir que el personal de *housekeeping* compleixi amb les seves funcions al nivell de servei esperat per l'hotel.
- ✓ Assistir amb responsabilitats i tasques en absència de personal o en cas d'alta ocupació en les àrees d'assistents/es públics/ques, cambrers/es de pis i ajudants/es de neteja.
- ✓ Gestionar un equip de cambrers/es de pis, ajudants/es de neteja i assistents/es públics/ques responsables de la neteja i manteniment d'àrees específiques de l'hotel.
- ✓ En absència del Director de *Housekeeping*, ser responsable del correcte funcionament i operació del Departament de Housekeeping i totes les seves àrees relacionades.
- ✓ Tractar de manera eficient amb tot el personal de housekeeping, incloent-hi proveïdors.
- ✓ Programar el treball diari, recopilar fulles d'estat d'habitacions i pisos per a les àrees assignades. Supervisar el progrés diari de cada cambrer/a de pis. Inspeccionar les habitacions completades per a assegurar que es compleixin tots els estàndards.
- ✓ Assignar claus mestres d'habitacions designades al personal assignat. Mantenir un registre precís de les claus i assegurar el seu resguard.
- ✓ Supervisar l'acompliment dels ajudants/es de neteja. Assegurar-se que hi hagi suficients subministraments en els pisos d'hostes. Verificar la neteja de corredors, escales, ascensors i quarts de llenceria.
- ✓ Inspeccionar les habitacions VIP i assegurar que tots els gentilexes estiguin col·locats correctament.
- ✓ Inspeccionar totes les àrees públiques i de personal de manera regular per a garantir el manteniment dels estàndards.
- ✓ Supervisar i mantenir la neteja i les condicions de funcionament de l'equip i els subministraments.
- ✓ Fer qualsevol altra tasca assignada pel Director de *Housekeeping*.



**Govern de les
Illes Balears**
Conselleria de Treball,
Funció Pública i Diàleg Social

soib
formació
i ocupació



FOUR SEASONS
RESORT
MALLORCA AT FORMENTOR

Es requereix:

- ✓ Experiència en l'ocupació: 2 anys.
- ✓ Estudis: relacionats amb l'ocupació.
- ✓ Idiomes: nivell mitjà-alt d'anglès.

S'ofereix:

- ✓ Contracte fix discontinu.
- ✓ Salari segons conveni vigent d'Hoteleria de les Illes Balears: 35.202 € bruts anuals.
- ✓ Jornada completa.
- ✓ Ubicació del lloc de feina: Formentor, Pollença.