

Kundert Facility Management ist ein etabliertes Unternehmen im Bereich Facility Management. Seit 2005 erbringen wir massgeschneiderte Dienstleistungen für unsere qualitätsgewohnte Kundschaft. Unser Objektportfolio umfasst vor allem Hotels, Industrie- und Bürogebäude.

Für ein schönes 4* Hotel mit 130 Zimmer in Schaffhausen suchen wir nach Vereinbarung eine verantwortungsvolle, erfahrene und zuverlässige

Aushilfe als Gouvernante für 1 – 2 Tage die Woche (vorw. Wochenende)

Ihre Aufgaben:

- Sicherstellung der Reinigung von Hotelzimmern entsprechend Qualitätsstandards, Hygienevorschriften und Zeitvorgaben
- Sicherstellung der Reinigung der öffentlichen Bereiche und des Spa Wellness Bereiches entsprechend den Qualitätsstandards, Hygienevorschriften und Zeitvorgaben
- Planung und Dokumentation des Tagesgeschäftes
- Vertretung der Gouvernanten bei Ferien – und Krankheitsabwesenheiten
- Erstellen der Zimmerlisten und Zuteilung der Zimmer für unsere Mitarbeiterinnen
- Arbeitsvorbereitungen und Bereitstellungen für die Mitarbeiterinnen
- Zimmerkontrolle nach Vertrag, freimelden der Zimmer
- Vorschriftsmässigen und sparsamen Umgang mit allen Reinigungsmitteln, Materialien, Maschinen und Geräten
- Administrative Aufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufslehre als Hotelfachfrau EFZ oder gleichwertige Ausbildung oder langjährige Erfahrung als Gouvernante mit gleichem Aufgabenbereich
- Führungserfahrung
- Gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse von Vorteil
- Sie arbeiten organisiert und zielorientiert
- Sie haben die Stärke Ihr Team zu motivieren und sind hilfsbereit
- Sie sind eine offene, ehrliche und zuverlässige Person
- Sie verfügen über ein Auge fürs Detail und haben höchste Ansprüche an Qualität, Sauberkeit und Präsentation
- An Wochenenden- und Feiertagen zu arbeiten ist für Sie selbstverständlich
- Sie sind sehr flexibel und kurzfristige Einsätze stellen für Sie kein Problem dar
- Ihr gepflegtes Erscheinungsbild und professionelles Auftreten rundet Ihr Profil ab

Wir bieten Ihnen eine interessante, vielseitige und herausfordernde Tätigkeit, bei der Sie Ihre Selbstständigkeit und Eigenverantwortung unter Beweis stellen können.

Bei uns als überschaubarere KMU sind Sie keine Nummer, Ihre Meinung ist gefragt, Ihre Erfahrung bereichert uns und wir wissen Sie und Ihr Engagement zu schätzen.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit Portraitfoto an personal@kundertfm.ch mit Stichwort «Aushilfe Gouvernante».