

**▶ ENTREPRISE**

Nom : **CAMPANILE**

Contact : **Monsieur Thierry BERNARD**

Coordonnées : **Tél : 01 64 66 62 62 / Mail : manager.bussystgeorges@campanile.fr**

**▶ POSTE A POURVOIR**

Fonction : **ADJOINT(E) DE DIRECTION HEBERGEMENT (Poste à pouvoir de suite) hf**

Type de contrat : **CDI temps complet**

Durée :

Lieu de travail : **Bussy Saint-Georges**

Durée hebdomadaire : **Temps complet 39 h**

Horaires : **Horaires de travail en continus**

Permis :

**Descriptif du poste :**

Adjoint de Direction, vous êtes le véritable bras droit du directeur. En quête de nouveaux défis, vous contribuez au bon fonctionnement de l'établissement en vous portant garant du respect des normes de l'enseigne de la bonne tenue du site. Vous participez à l'organisation des équipes, à la planification du travail et la gestion de l'hôtel. Vous êtes doté d'un fort LEADERSHIP et êtes FORCE DE PROPOSITIONS.

Vous êtes l'ambassadeur de la marque en accueillant et servant les clients les clients dans votre service. Dans un souci de qualité et de satisfaction clientèle, vous coordonnez en Réception et vous collaborez avec les équipes en Salle, Cuisine, service technique et service administratif. Vous effectuerez des reportings à la Direction et vous contribuerez aux performances de l'entreprise. Vous vous approprierez les standards, les procès de la Marque.

En cas d'absence du Directeur, vous assumez l'entière responsabilité de l'hôtel.

**Observations :**

Formation Hôtellerie – Niveau BAC ou BTS

**Langues lues, parlées, écrites : français, anglais (exigées).**

Expérience similaire réussie minium 2 ans.

Salaire 2150 € Brut X 12 mois

**Mutuelle** entreprise obligatoire avec prise en charge de l'employeur à 60% / **Remboursement** Pass Navigo à 100% ou participation aux frais de déplacement (selon conditions) / **Participation** entreprise / **Prime** d'habillage / **Prime** de nettoyage / **Prime** de Nettoyage

---

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT, CONTACTER LE SERVICE EMPLOI AU : 01 64 66 59 03**