

Supervisor(a) de limpieza

(6313)(6315)



Bajo la órbita del director de limpieza, el supervisor de este equipo es el encargado de coordinar las actividades relacionadas con la limpieza de las habitaciones y el mantenimiento de los espacios públicos. Esta función se desempeña, principalmente, en el subsector de la hotelería. El titular del puesto trabaja, generalmente, en los siguientes establecimientos: complejos turísticos, hoteles, moteles, albergues y posadas.

Responsabilidades

GESTIÓN DE LAS OPERACIONES Y SEGUIMIENTO 35 %

- Trabajar junto con los demás equipos del establecimiento, especialmente el de recepción, para hacer un seguimiento de la preparación de las habitaciones antes de la llegada de los huéspedes.
- Inspeccionar las habitaciones, espacios o instalaciones para garantizar el cumplimiento de las normas de limpieza y seguridad del establecimiento
- Elaborar y controlar los informes diarios ligados a su equipo
- Controlar la productividad del personal

GESTIÓN DE PERSONAL 30 %

- Supervisar y coordinar el trabajo del personal de limpieza
- En su caso, realizar tareas de limpieza para apoyar a los empleados
- Asistir al director de limpieza en la contratación, formación e incorporación de nuevos empleados
- Colaborar con el director de limpieza en la elaboración y gestión de los horarios
- Apoyar al personal del equipo en la limpieza de las habitaciones si fuera necesario

GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES 5 %

- Asistir al director del equipo en la gestión de recursos financieros (elaboración de presupuestos, control de gastos de funcionamiento, etc.) y materiales (gestión de inventarios, etc.)
- Garantizar la disponibilidad de las mercaderías y los equipos
- Realizar, de ser necesario, pedidos de materiales y productos de limpieza

ATENCIÓN AL CLIENTE 10 %

- Garantizar la disponibilidad de los equipos y supervisar los servicios ofrecidos a los clientes
- Garantizar, en su caso, la coordinación con los diferentes equipos (comedor, salas de reuniones, servicio de habitación, etc.)
- Gestión y seguimiento de los comentarios y quejas de los clientes



Nivel de idioma

FR ● ● ● Avanzado
EN ● ● ● Competente

Condiciones de trabajo

- Día, noche y fin de semana
- Horario de trabajo variable
- Trabajo eventualmente bajo presión, según el porcentaje de ocupación del establecimiento
- Salario por hora variable según la experiencia y el establecimiento

Criterios de contratación

- Conocimientos previos de atención al cliente
- 2 años de experiencia en el sector de limpieza
- Es excluyente ser bilingüe
- Atención al detalle y discreción
- Comunicar de manera profesional
- Capacidad para resolver problemas

Competencias y calificaciones



COMPETENCIAS GENERALES

- Habilidades para venta y atención al cliente
- Capacidad para trabajar en equipo
- Flexibilidad
- Liderazgo y capacidad para tomar decisiones
- Capacidad de organización
- Sentido de la responsabilidad



HABILIDADES

- De idioma:
 - Dominio del francés oral y escrito
 - Se valorará el conocimiento o dominio del inglés
 - Se valorará el dominio de otros idiomas
- Uso de estrategias o técnicas de comunicación eficaces
- Comunicar de manera profesional
- Uso de programas vinculados a la recepción en hoteles
- Dirigir y motivar



CONOCIMIENTOS

- Conocimiento de los principios básicos operativos y de los sistemas informáticos útiles a la recepción (ej.: Opera, Iqware, etc.)
- Conocimiento del sector turístico y de las necesidades de los clientes
- Conocimiento y aplicación de las normas laborales y de los principios básicos de salud y seguridad en el trabajo



CUALIDADES

- Autonomía
- Proactividad
- Versatilidad
- Tolerancia al estrés
- Dinamismo
- Honestidad



WWW.OBJECTIF-TOURISME.CA

**El uso del masculino responde únicamente al fin de sintetizar el texto*

La información brindada en este documento es indicativa y en ningún modo contractual. Su presentación se enmarca en el proyecto piloto de inserción laboral para solicitantes de asilo en sector del turismo.