

# Femme / Valet de chambre

## Missions Générales

- Est en charge de la mise en état quotidienne, de la propreté et de l'hygiène des chambres, des salles de bain et des lieux communs
- Adopte les bons comportements et attitudes dans l'esprit de Service ibis Styles et autour de ses valeurs : Modernité, Simplicité, Bien-être

## Principales responsabilités



### Relation client

---

- Fait preuve de courtoisie et de politesse envers le client et quelle que soit sa demande dans l'esprit de service de la marque
- Respecte l'intimité du client en réalisant son travail sans le perturber (respecte par exemple le signe "Ne pas déranger")
- Tient compte des habitudes des clients
- A la demande du client, lui explique le fonctionnement de certains appareils mis à sa disposition.
- Connaît parfaitement les spécificités ibis Styles et met en valeur les offres de la marque et de son hôtel



### Technique métier / production

---

- Assure le nettoyage et la mise en ordre des chambres, des salles de bain et des parties communes dans le respect des règles d'hygiène et de propreté ainsi que des procédures mises en place par la direction et les référentielles définies par la marque
- Veille à rendre la chambre agréable et le décors harmonieux
- Contrôle le bon fonctionnement du matériel et signale toute anomalie à la direction
- S'assure de la disponibilité et de l'actualité des documents mis à la disposition du client dans la chambre
- Applique la procédure de gestion des objets trouvés
- Trie et compte les pièces de linge lors du rangement en lingerie à la livraison
- Trie les déchets
- Respecte les consignes d'utilisation des produits d'entretien
- Prend soin du matériel, des produits d'accueil et du linge
- Est responsable du nettoyage quotidien de son chariot et de son remplissage
- Signale à la direction toute anomalie concernant le matériel présent dans la chambre
- Peut être amenée à débarrasser les petits déjeuners et repas en chambre
- Est responsable du "pass" mis à sa disposition
- Le rangement de son chariot et son office est indispensable



## **Commercial / Vente**

---

- Veille à l'harmonie du décor des chambres et des locaux
- Connaît les services proposés par l'hôtel, en informe le client sur sa demande et l'incite à les utiliser



## **Gestion**

---

- Optimise les dépenses liées aux produits d'entretien, aux produits d'accueil et au linge



## **Hygiène / Sécurité des personnes / Environnement**

---

- Veille à ce que les couloirs soient propres et bien dégagés
- Respecte les règles d'hygiène, de propreté et de sécurité des biens des clients
- Applique les règles de sécurité de l'hôtel
- Respecte les engagements de la politique développement durable pris par l'hôtel (économie d'énergie, recyclage, tri des déchets...)



## **Aptitudes / Qualités**

---

- *Souci du client*
- *Discrétion*
- *Résistante physique*
- *Rapidité et efficacité*
- *Dynamisme*
- *Bonne présentation*
- *Organisation, rigueur et méthode*
- *Sens du détail et de la qualité*
- *Souci de l'hygiène*
- *Connaissance des produits d'entretien et des règles d'hygiène*