

GOUVERNANTE HUISDAME/MEESTER



Beroep en aanverwante beroepen	Gouvernante huisdame/meester (Floor supervisor)
Departement	Housekeeping – Schoonmaak – Huishouding
Overeenstemming met ROME-fiche	G1503
Functiecategorie (Functieclassificatie volgens PC 302)	Categorie 6-500B
Beschrijving	Staat onder toezicht van het hoofd huishouden en heeft de operationele leiding over de kamermeisjes en -jongens en de schoonmakers. De verantwoordelijke kamerpersoneel heeft als voornaamste taak toe te zien op het onderhoud en de netheid van de hotelkamers. Vandaar dat zijn takenpakket uiteenlopend en gevarieerd is.
Taken	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zorgt voor de dagelijkse uitvoering van de schoonmaakactiviteiten op basis van checklists; staat in voor de taakverdeling volgens planning <input type="checkbox"/> Geeft werkinstructies en staat in voor de opleiding en begeleiding van medewerkers <input type="checkbox"/> Staat in voor de voorraad linnen en onthaalartikelen; zet alle benodigdheden voor het onderhoud klaar <input type="checkbox"/> Stelt de plannings voor het werk in de kamers op <input type="checkbox"/> Controleert de schoongemaakte kamers <input type="checkbox"/> Controleert de goede werking van het sanitair en elektrische apparaten en vergewist zich ervan dat er niets ontbreekt <input type="checkbox"/> Waarschuwt de technische dienst bij defecten <input type="checkbox"/> Houdt toezicht op naleving van de interne regels door het personeel, controleert voorkomen en hygiëne <input type="checkbox"/> Omkadert eveneens het team van de linnenafdeling en ziet erop toe dat het linnen van het hotel alsook de was van de klanten op tijd wordt gereinigd <input type="checkbox"/> Is verantwoordelijk voor het voorraadbeheer van de minibars en de onderhoudsproducten van de kamers en de gangen <input type="checkbox"/> Neemt deel aan de werkzaamheden tijdens piekperiodes <input type="checkbox"/> Staat in voor de communicatie met het hoofd huishouden en onderhoudt een goede relatie met de receptie <input type="checkbox"/> Leeft de verplichtingen m.b.t. het milieu na
Kennis/Vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Georganiseerd en diplomatisch: de verantwoordelijke kamerpersoneel moet meerdere teams doen samenwerken <input type="checkbox"/> Goede talenkennis <input type="checkbox"/> Verantwoordelijkheidszin, oog voor klantvriendelijkheid en perfectie

	<input type="checkbox"/> Persoonlijke inzet: veeleisend beroep met uiteenlopende taken die een grote verantwoordelijkheidszin vereisen <input type="checkbox"/> Flexibel m.b.t. de vragen van klanten en teamleden <input type="checkbox"/> Zin voor initiatief en besluitvaardig <input type="checkbox"/> Teamwerk <input type="checkbox"/> Autonoom <input type="checkbox"/> Een goede lichamelijke conditie
Diploma/Verwachte opleiding	<p>Bachelor in hotelmanagement</p> <p>Het is mogelijk deze functie uit te oefenen door na verschillende jaren ervaring en een specifieke opleiding binnen het bedrijf intern door te groeien.</p>
Plaats van tewerkstelling	Hotels
Arbeidsvoorwaarden	<p>Doorlopende dienst – ochtendshift of avondshift</p> <p>Weekends en feestdagen</p> <p>Hoog werkritme</p> <p>Professionele outfit (rok of broek, gesloten schoenen, schort)</p>
Loonvoorwaarden	<input type="checkbox"/> Maandelijks minimumloon: 1869,46 euro bruto (38 uur/week) <input type="checkbox"/> Premies voor nachtwerk, feestdagen, ... <input type="checkbox"/> Overeenkomst van 38 of 40 uur per week
Mogelijke loopbaanevolutie	<p>Hoofd huishouden</p> <p>In grote hotelketens is doorgroeien naar andere verantwoordelijkheidsfuncties (room division, reservaties, receptie) mogelijk door interne opleidigen.</p>