



Leitende Hausdame (w/m/d)



Wir suchen:

Eine Hausdame (w/m/d), die das Pfalzhotel in „Schuss“ hält und für das Housekeeping-Team der erste Ansprechpartner ist.

Du solltest Ordnungssinn, gepaart mit Organisationstalent, Motivation, Spaß an deiner Arbeit und Eigeninitiative haben. Optimalerweise hast du eine abgeschlossene Berufsausbildung im Hotelfach oder im Hauswirtschaftsbereich und idealerweise erste Praxiserfahrung in ähnlicher Position. Ein vertrauter Umgang mit gängiger Hotelsoftware und Microsoft Office wäre von Vorteil, da wir auch im Housekeeping damit arbeiten.

Für alle Bereiche sind Höflichkeit, Herzlichkeit, Spaß am dienstleistungsorientierten Arbeiten im Team, Deutschkenntnisse, ein gepflegtes Äußeres und gute Umgangsformen Voraussetzung.

Deine Aufgaben:

- Kontrolle der Sauberkeit in allen Zimmern, öffentlichen Bereichen und sonstigen Bereichen
- Einhaltung der Qualitätsstandards und des derzeit gültigen Corona-Hygienekonzepts
- Dienstplangestaltung der Reinigungskräfte unter Berücksichtigung eines rationellen Personaleinsatzes und der Betriebsvereinbarungen
- Tägliche Einteilung und tägliches Briefing aller Reinigungskräfte
- Tägliche Vorbereitungen des Bedarfs der Reinigungsutensilien
- Tägliche Erstellung der Reinigungslisten für den Etagenbereich und Zuteilung der Abreise- und Bleibezimmer
- Sicherstellen der täglichen und regelmäßigen Reinigungsarbeiten in den öffentlichen Bereichen, Back of the House-Räumlichkeiten, gastronomischen Einrichtungen und Wellnessbereich
- Unterstützung für die Erhaltung und Verbesserung der Betriebsausstattung und -einrichtung
- Mitarbeiterschulung und -einarbeitung
- Betreuung von Auszubildenden und Praktikanten
- Überwachung und Kontrolle der Wäscherei-Lieferungen
- Tägliche Überwachung der Lageranforderungen
- Unterstützung des Housekeeping-Teams bei Bedarf
- Veranlassung der erforderlichen Reparaturen, Kontrolle der Ausführung und Erstellung der Renovierungs- und Ersatzbeschaffungspläne
- Sicherstellung einer reibungslosen Zusammenarbeit mit den Abteilungen Technik und Rezeption
- Gewährleistung eines optimalen Gästeservices



- Bestellwesen und Inventuren von Reinigungsmitteln, Gästeartikeln und -wäsche
- Diverse Büroarbeiten
- Erarbeiten und Optimieren von Checklisten und Handbüchern
- Ordnungsgemäße Handhabung von Fundsachen

Beschäftigungsverhältnis

- Teil- oder Vollzeit (6-8 Stunden pro Tag)
- 5 Tage pro Woche, verteilt auf Montag bis Sonntag
- Kein Teildienst – nur Schichtdienst

Deine Benefits, die auf dich im Pfalzhotel Asselheim warten:

- Ausführliche und effektive Einarbeitung
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Flexibilität im Alltag
- Arbeitszeitdokumentation durch Zeiterfassungssystem
- Schichtdienst, kein Teildienst
- Überstunden versuchen wir zu vermeiden. Und wenn sie doch anfallen, werden sie mit Freizeit ausgeglichen
- Moderner, innovativer und sicherer Arbeitsplatz
- Pünktliche Lohnzahlung
- Kurze Dienstwege! Wenn etwas ist, dann finden wir Lösungen!
- Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- Sehr gutes Betriebsklima in einem sehr gast- und serviceorientierten Team
- Individuelle Karriereplanung – bei uns hat jeder die Chance auf Entwicklung. Es gibt interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kostenfreie Mitarbeitergetränke
- Prämiensystem für ALLE Mitarbeiter
- Trinkgeldbeteiligung
- Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge
- Super Mitarbeiterrate in zahlreichen Hotels in Deutschland
- "Work-Pfalz-Balance" ist unser Motto!

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung an:

Pfalzhotel Asselheim • Heike Greif (Assistentin der Geschäftsleitung)

Holzweg 6-8 • 67269 Grünstadt • Oder per E-Mail an willkommen@pfalzhotel.de

Bei Fragen stehen wir gerne unter 06359 8003-60 zur Verfügung

