

Apprenti(e) Assistant(e) de Direction F/H

Intitulé de poste : Apprenti(e) Assistant(e) de Direction F/H

Service : Direction

Supérieur(s) hiérarchique(s) : Directeur de Résidence, Directrice Adjointe

Statut : Apprenti(e) - Employé E1

LE GROUPE ET LA RESIDENCE

Groupe singapourien leader mondial sur le marché de la résidence de tourisme haut de gamme, Frasers Hospitality exploite depuis 1998 plus de 20 000 appartements dans 70 villes, notamment dans les régions telles que l'Asie, l'Océanie, le Moyen Orient et l'Europe.

Notre résidence 5 étoiles Fraser Suites Le Claridge Champs-Élysées bénéficie d'une situation idéale sur les Champs-Élysées, au cœur du Triangle d'or, de ses boutiques, restaurants de luxe et bâtiments historiques. Notre établissement compte 135 suites de luxe (de 35 à 170 m²), dont 74 Suites, 49 Suites 1 chambre, 11 Suites 2 chambres et 1 Suite Présidentielle de 3 chambres. La plupart de nos appartements jouissent d'un balcon, certains offrant une vue incroyable sur la plus belle avenue du monde et sur les toits de Paris.

VOS MISSIONS*

**Ce descriptif de poste est non exhaustif. En fonction de la volonté, de la curiosité et de la motivation de l'apprenti(e), le champ d'action et d'intervention pourra être élargi.*

En tant qu'Apprenti(e) Assistant(e) de Direction, vous aurez pour missions principales de :

- Secondar la Directrice Adjointe et le Directeur de Résidence dans la réalisation de leurs missions quotidiennes
- Veiller au respect des normes de l'établissement et de la bonne tenue du site
- Accueil Clients, gestion opérationnelle quotidienne et missions ponctuelles
- Contribuer au déploiement des projets internes liés à la RSE, au renouvellement du classement 5* Résidence de Tourisme et à divers autres projets
- Veillez à la bonne application des procédures du groupe et proposer des améliorations afin d'obtenir la note maximale à l'audit
- Assister le Superviseur de Restauration dans la partie opérationnelle et administrative du service petit-déjeuner
- Assister l'équipe de Réception et proposer des améliorations pour l'accueil Client
- Anticiper les besoins et s'assurer du bon déroulé des événements organisés pour nos Clients

VOTRE PROFIL

- Vous suivez une formation supérieure Bac +3
- Vous possédez un attrait pour le secteur de l'hôtellerie de luxe

- Vous désirez une expérience de relation client, gestion opérationnelle et gestion de projets
- Vous êtes une personne organisée, dynamique et motivée
- Vous avez de bonnes aptitudes relationnelles
- Vous maîtrisez parfaitement le français et savez vous exprimer en anglais à l'oral comme à l'écrit. La maîtrise d'une troisième langue vivante serait un atout
- Vous avez une bonne présentation
- Vous êtes prêt à travailler certains week-ends

VOS AVANTAGES

- Rémunération selon la grille légale
- Tickets Restaurant dématérialisé avec la carte Edenred : 12€ par jour travaillé pris en charge à 60% par l'employeur
- Remboursement de transport à 100%
- Accord de participation : versée à tous les salariés ayant plus de 3 mois d'ancienneté au 30 septembre
- La Mutuelle : prise en charge à 70% par l'employeur
- La formation : nous bénéficions des avantages du groupe Fraser pour les formations plateforme e-learning).
- CSE : accès Comité, distribution de chèques cadeaux en fin d'année...
- Des réductions dédiées aux collaborateurs et appliquées dans toutes les résidences appartenant au groupe Frasers Hospitality
- Activités sociales organisées tout au long de l'année pour nos salariés
- Suivi de l'alternance par l'équipe et par le département des Ressources Humaines