

## **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) :** Responsable des Opérations, Directeur de Résidence

**Statut :** Apprenti

### **VOS MISSIONS\***

*\*Ce descriptif de poste est non exhaustif. En fonction de la volonté, de la curiosité et de la motivation du/ 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 :

- Seconder la Responsable des Opérations 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
- Contribuer au déploiement des projets internes liés à la RSE, 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 la 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

### **Notre dimension RSE**

*Nous sommes très attachés à la démarche environnementale au sein du Fraser Suites Harmonie et cette démarche ne fait non seulement partie de nos valeurs mais aussi de notre identité. Voici donc les choses que vous pouvez mettre en place :*

- Faire respecter le tri des déchets et sensibiliser les équipes au respect des règles RSE au sein de l'hôtel
- Veiller au respect des normes de l'établissement et de la bonne tenue du site
- Mettre en place et innover en ce qui concerne la RSE
- Eteindre son poste de travail après la fin de ses horaires de travail
- Limiter les impressions en couleur et favoriser les impressions en recto verso
- Sensibiliser le responsable petit déjeuner à utiliser des fournisseurs responsables de l'environnement
- Faire le tri des déchets
- S'assurer que le dossier Clef Verte soit à jour afin d'assurer le renouvellement du Label

## **VOTRE PROFIL**

Nous recherchons un(e) candidat(e) intéressé(e) par le secteur de l'hôtellerie, Bac +3 minimum, motivé(e) par 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 l'anglais (critère indispensable)
- Vous avez une bonne présentation
- Vous êtes prêt à travailler certains week-ends

## **VOS AVANTAGES**

En intégrant nos équipes chaleureuses et bienveillantes, vous :

- Réalisez un apprentissage formateur permettant d'améliorer vos compétences professionnelles et personnelles
- Travaillez au sein du groupe Frasers Hospitality de renommée internationale
- Avez votre titre de transport remboursé à 70% par l'employeur (sous justificatif)
- Bénéficiez d'une carte déjeuner rechargée de 12€ par jour travaillé
- Profitez de réductions dédiées aux collaborateurs et appliquées dans toutes les résidences appartenant au groupe Frasers Hospitality
- Participez à des sessions de formations en présentiel et en distanciel