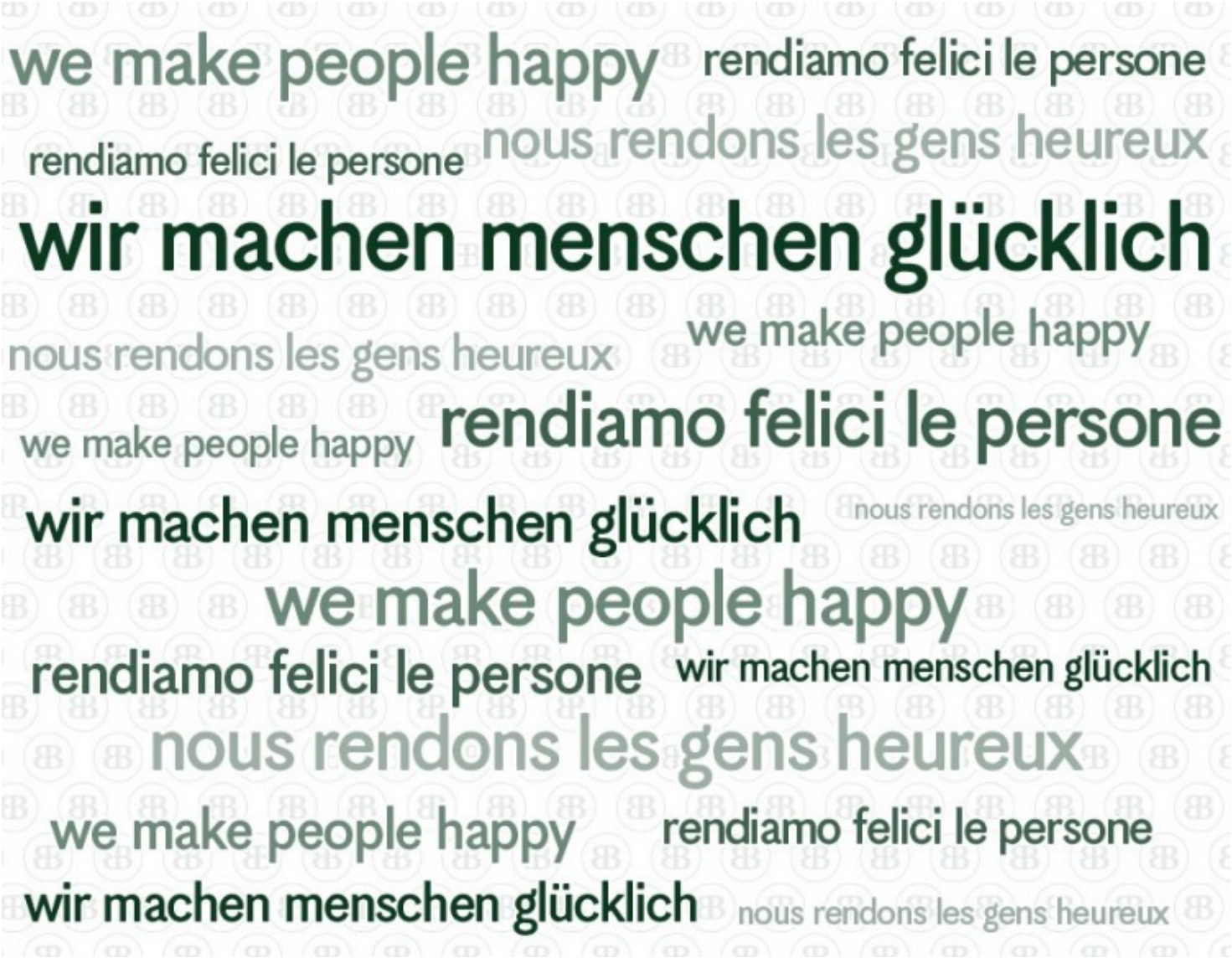


Assistente Governante con compiti amministrativi (m/f/d) 100% / Stagione 2027

Finalmente lavorare in Ticino!

Il nostro team motivato ti aspetta e non vede l'ora di conoscerti.

Cerchiamo:

Per rafforzare il nostro reparto Housekeeping cerchiamo a partire d**a inizio marzo 2027 a ottobre 2027** una persona organizzata e responsabile come:

Assistente Governante con compiti amministrativi (m/f/d) 100% / Stagione estiva 2027

con focus sulle attività amministrative e di coordinamento.

I tuoi compiti principali:

- Gestione e organizzazione di tutto il reparto del Housekeeping e della lavanderia insieme alla Governante
- Garantire la pulizia in tutto l'hotel, camere degli ospiti, complesso turistico e in tutte le aree
- Pianificazione dei turni, gestione delle presenze e controllo degli orari
- Gestione amministrativa del reparto tramite Mirus/NEO e Protel

- Redazione e aggiornamento di check-list operative e controllo di qualità dei processi di lavoro
- Collaborazione con altri reparti per garantire un servizio impeccabile
- Partecipazione operativa alla pulizia delle camere

Il seguente link ti illustrerà la nostra attività:

https://youtu.be/4xlLgUHAwRE

Il tuo profilo:

- Esperienza nel settore Housekeeping o in una posizione simile
- Spiccato interesse per attività organizzative e amministrative
- Ottime capacità di pianificazione e gestione delle priorità
- Buona dimestichezza con gli strumenti informatici e il pacchetto Microsoft Office
- Conoscenza di Mirus e/o Protel costituisce un vantaggio
- Attitudine positiva, spirito di squadra e senso di responsabilità
- Ottima conoscenza dell'italiano; il tedesco rappresenta un plus
- Metodo di lavoro autonomo, preciso e orientato ai dettagli

Offriamo:

- Un ambiente di lavoro rispettoso e professionale
- Opportunità di crescita e sviluppo
- Ottimi benefici sociali
- Alloggio in albergo / centro Brissago
- Parcheggio gratuito
- Tariffe speciali per famiglia e amici
- Sconti nei nostri ristoranti
- Benefits Reka e vantaggi esclusivi (vedi anche www.brenscino.ch/it/corporate/carriera)

Interessato?

Saremo lieti di ricevere la tua candidatura informativa con curriculum vitae e una foto.
Per ulteriori domande o informazioni siamo a vostra disposizione.

Jetzt bewerben

Parkhotel Brenscino Brissago
Via Sacro Monte 21
6614 Brissago

mailto:
application+job+9mdxdism@onlyfy.jobs
www.brenscino.ch



