



Hotel Cerro Descripción de Trabajo – Housekeeping Supervisor

Posición: Supervisor de Housekeeping

Modos de Comunicación: Se Reporta con: Gerente de Housekeeping

Responsabilidades: Empleados de Housekeeping

Colabora con: Gerentes de Otros Departamentos & Empleados

Resumen de Posición:

Supervisores de Housekeeping ayudan en monitorear la labor diaria del departamento de Housekeeping. Supervisores de Housekeeping se reportan directamente con el/la Gerente de Housekeeping.

Supervisores de Housekeeping asisten al/a la Gerente de Housekeeping en monitorear la labor diaria. Los supervisores inspeccionan las habitaciones; aseguran que las habitaciones estén a la norma de Hotel Cerro. Asisten con organizar, limpiar cuando sea necesario y entrena a los empleados junto con el/la Gerente de Housekeeping. Hace los reportes necesarios para la labor del día en caso de la ausencia del/de la Gerente de Housekeeping.

Deberes y Responsabilidades:

Deberes y Responsabilidades incluye, pero no es limitado a lo siguiente:

- Asignar los deberes diarios de los empleados y inspeccionar el trabajo para asegurar que se cumpla la norma de Hotel Cerro.
- Investigar reclamos con relación al servicio de Housekeeping, tomar una medida correctiva, y comunicárselo al/a la Gerente de Housekeeping.
- Investigar reclamos sobre las herramientas de trabajo y comunicarse con el/la Gerente de Housekeeping.
- Recibe la lista de habitaciones que se ocupen limpiar inmediatamente y las habitaciones que están previsto para hacer check-out para asignar los deberes de trabajo.
- Asistir en entrenando y supervisando los empleados de Housekeeping.
- Se coordina con el departamento de Mantenimiento sobre los reparamientos, cuidado, y mantenimiento de las habitaciones. Y seguir hasta el final que los reparamientos, cuidado, y mantenimiento de las habitaciones sean completado.
- Asistir en desarrollar e implementar procedimientos para asegurar que toda actividad y servicio de Housekeeping este o supere las metas y la norma de Hotel Cerro.
- Revisar los deberes de empleados y hacer ajustes.
- Inspeccionar las habitaciones de huéspedes, áreas para huéspedes, y áreas de empleados. Evaluar el cumplimiento con respecto a la norma relacionado con limpieza, mantenimiento y seguridad.
- Repasar las llegadas del día, los VIPs, peticiones de huésped, necesidades de grupos, asignación de habitaciones y coordinarse con otros departamentos para cumplir con las necesidades de los huéspedes.
- Mantener moral, productividad, consistencia, y comunicación eficaz entre el departamento de Housekeeping y otros departamentos del hotel.
- Comunicar y asistir con ordenar inventario para habitaciones, y herramientas de trabajo cuando el inventario este quedando bajo de recursos.
- Completar proyectos a tiempo.

Pre-requisitos:

- Eficaz en comunicación escrita y verbal.
- Bilingüemente
- Determinante y motivante con conocimiento y comprensión sobre labores de Housekeeping y servicio a huéspedes.
- Debe ser flexible en términos de horas de trabajo y horarios.
- Debe ser capaz de soportar largo periodos de pie.
- Debe poseer habilidades sobresalientes de servicio al huésped, y una presentación limpia y adecuada.

- Debe ser capaz de manejar varias tareas a la vez en un entorno intenso y de cambio constante.
- Debe ser eficaz en ser escuchado, entender y clarificar las preocupaciones y problemas de huéspedes y también de los empleados.
- Conocimiento del uso de computadoras

Educación

- Diploma de High School o equivalente

Experiencia

- 1 año o más en housekeeping y funcionamiento de la lavandería requerido.
- 1 año o más de capacidad en supervisión