

Assistant gouvernante (H/F)

35400 ST MALO [Accéder à l'annonce en ligne](#)

CDI

09/02/2026

Temps plein

Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Toute l'équipe est impatiente de recevoir votre candidature. Votre profil correspond ? Postulez sans attendre, vous serez contacté(e) rapidement. Collaborer avec notre agence c'est bénéficier d'un réseau d'entreprises sur toute l'Ille et Vilaine! Et n'oubliez pas, devenir collaborateur intérimaire chez Actual vous assure de nombreux avantages : **CE, Livret Actual jusqu'à 12%, Mutuelle...**

Le poste

Pour le compte de notre client, un **hôtel 4 étoiles** de **prestige** reconnu pour la **qualité de ses prestations** et son **cadre élégant**, nous recrutons **un(e) Aide Gouvernante(e)** en **CDI** afin de garantir l'**excellence du service** des étages.

Vous évoluerez dans un **environnement de travail haut de gamme**, au sein d'**équipes professionnelles**, au service d'une **clientèle française et internationale**.

Vos missions :

- Assister la Gouvernante Générale dans l'organisation et la supervision du service housekeeping
- Garantir la propreté irréprochable des chambres et des parties communes, conformément aux standards d'un hôtel 4 étoiles
- Contrôler la qualité des prestations et le respect des procédures internes
- Participer à la gestion du linge, des stocks et des produits d'entretien
- Encadrer et accompagner les équipes de femmes/valets de chambre
- Assurer une coordination fluide avec la réception et les autres services de l'hôtel

Localisation : St Malo

Démarrage : Mi février

Type de contrat : CDI

Rythme de travail : Travail en semaine et le week-end, de 9h à 17h

Salaire : Selon expérience

Le profil recherché

- Expérience confirmée en hôtellerie, idéalement en établissement 4* ou 5*
- Sens aigu du détail, de l'esthétique et de la qualité de service
- Rigueur, organisation et esprit d'équipe
- Bon relationnel et compétences en encadrement