

L'hôtel Beau-Site est un hôtel historique et écologique de montagne, réputé pour l'accueil de groupes actifs dans toutes sortes d'activités de développement personnel et de bien-être. L'hôtel possède 14 chambres avec salle de bain à l'étage, une grande salle de séminaire et plusieurs vérandas lumineuses. Le restaurant s'est spécialisé dans la cuisine végétarienne et végétale (100% biologique) qu'il propose depuis plus de 30 ans.

Pour compléter notre petite équipe, nous recherchons :

## Un(e) Assistant(e) de Direction

### Profil de poste

**Type de contrat :** CDI

**Taux d'activité et répartition :** 65% répartis entre 40% administratif et 25% opérationnel. Le pourcentage total de travail effectif peut varier entre 40% et 100%, en fonction de l'intensification des tâches opérationnelles lors des périodes de forte activité.

**Horaires principaux :** Le pourcentage est réparti sur 5 jours de travail et inclut principalement les weekends, avec des journées variant entre 2 et 9 heures de travail, en fonction des besoins de l'activité. Les jours de travail et de congé sont généralement irréguliers.

**Date de début :** le 1<sup>er</sup> février 2025 ou à convenir

**Salaire :** CHF 5'000.- brut par mois à 100% (soit CHF 3'250.- à 65%) + 13<sup>ème</sup> salaire payé mensuellement

#### Missions principales :

- **Gestion des réservations et support administratif (40%)**
- **Polyvalence opérationnelle (25%) :** Toutes les tâches opérationnelles telles que service au buffet/café, plonge, nettoyage et lingerie font partie intégrante de ce poste. La partie opérationnelle peut atteindre à 60% en cas de forte affluence ou lors d'imprévus.
- **Soutien à la direction, supervision et gestion des imprévus (transversal) :** cette mission s'intègre dans l'ensemble des responsabilités et implique de remplacer la directrice entre 3 à 10 jours par mois.

#### Expérience & prérequis :

- Expérience confirmée d'au moins 2 ans dans un poste similaire dans l'hôtellerie ou un autre secteur dans le domaine du service ou de l'accueil.
- Disponibilité pour travailler surtout les weekends, en soirée et parfois en horaires coupés.
- S'identifier aux valeurs et à la mission de l'hôtel, avoir un intérêt pour la cuisine végétarienne et une sensibilité à l'écologie, avoir l'envie de s'investir dans un projet porteur de sens !
- Logé(e) dans la région de Martigny (nous ne fournissons pas de logement).
- La fonction de suppléant à la sécurité nécessite d'être à moins de 15 minutes de l'hôtel entre 2 et 8 nuits par mois (en cas d'alarme incendie).
- Permis de travail en Suisse, motorisé(e), et à l'aise pour la conduite en montagne.



## Compétences requises :

- Sens aigu de l'organisation et de la planification administrative : capacité à gérer plusieurs tâches simultanément de manière consciencieuse, efficace, professionnelle et autonome. Grande précision, rapidité et rigueur dans l'organisation du travail.
- Sens de l'accueil et du service client : passion et rigueur pour offrir une expérience client exceptionnelle, et un sens du détail irréprochable. Capacité à être souriant(e), bienveillant(e) et jovial(e) en toutes circonstances.
- Sens des responsabilités, résistance au stress et polyvalence. Flexibilité face à la gestion d'imprévus et orienté(e) solution.
- Compétence de communication et esprit d'équipe : capacité à être à l'écoute et communiquer de manière claire, empathique et efficace avec les clients et les membres de l'équipe. Savoir faire preuve de patience et de disponibilité. Capacité rédactionnelle et maîtrise de l'orthographe, aisance avec les outils informatiques courants.
- Langues : maîtrise du français, de l'allemand et de l'anglais à l'oral et à l'écrit.
- Un plus :
  - Maîtrise des plateformes des réseaux sociaux et emailing (connaissance d'outils tels que WordPress, Infomaniak).
  - Capacité à gérer un chantier de rénovation (appel d'offre, budget, planification,...)
  - Compétence dans la maintenance quotidienne (travaux manuels, petite réparation, logistique courante,...)

## Ce que nous offrons :

- Un environnement de travail positif, respectueux, inclusif et à l'écoute des collaborateurs.
- 5 semaines de vacances par an (définies selon l'activité de l'hôtel) et un 13<sup>ème</sup> salaire.
- L'accès à des produits de qualité et la possibilité de prendre des repas sains & équilibrés.
- Possibilité de télétravail pour la partie administrative en fonction des besoins de l'exploitation et après une période d'adaptation au poste.
- Ce poste peut évoluer vers plus de responsabilités sur le long terme.

**Si vous ressentez l'élan de vous investir dans un projet porteur de sens, incarnant des valeurs fortes et au service d'un lieu enchanteur, je serai ravie de recevoir votre candidature complète (CV, lettre de motivation et certificats de travail) à l'adresse [info@chemin.ch](mailto:info@chemin.ch).**