

Palexpo, Palais des Expositions et des Congrès de Genève, est un lieu de rencontres à vocation internationale où sport, économie et culture convergent grâce à des prestations de haute qualité. Nous accueillons des expositions, congrès, conférences,ancements de produit, etc. dans tous les secteurs d'activité (industrie, services, culture, sport, loisirs, etc.) et développons des manifestations propres qui s'inscrivent dans le cadre de notre mission. Passion, créativité, respect, esprit d'équipe, polyvalence et flexibilité sont les valeurs qui nous animent.

Afin de compléter nos équipes, nous cherchons un·e :

Assistant.e Maître d'Hôtel 100%

Vos fonctions

- Organisation et coordination des activités confiées dans le cadre des événements
- Fidélisation des clients et anticipation de leurs besoins
- En charge de l'organisation des activités en relation avec les missions qui lui sont confiées
- Diriger, déléguer, motiver et former le personnel temporaire qui travaille sous sa responsabilité en appliquant un management bienveillant
- Contrôle des caisses des points de vente confiés
- Commande du matériel de restauration pour chaque manifestation
- Commande des boissons et gestion du stock confié
- Respect des standards de services et des procédures
- Collaboration étroite avec les différents services
- Assurer les permanences F&B en rotation avec les autres membres de l'équipes

Votre profil

- Titulaire d'un diplôme en Hôtellerie & Restauration (ou titre jugé équivalent)
- Une expérience confirmée de minimum 1 ou 2 ans dans un poste similaire, ayant démontré votre capacité à gérer des projets et à assumer les responsabilités y relatives
- Intérêt prononcé pour l'évènementiel
- Expérience en gestion de restaurant, bar, traiteur événementiel

Vos compétences

- Sens de l'autonomie, de dévouement, du détail et esprit d'initiative
- Dynamisme et réactivité - capacité à faire face à la demande et à gérer de nombreuses tâches simultanément
- Excellent niveau de français (C2) et d'anglais (C1) - écrit et oral
- Bon esprit d'équipe
- Flexibilité et disponibilité relatives aux horaires
- Orientation client, pragmatisme et résistance au stress et à la pression sont des qualités qui vous définissent

Nos atouts – vos avantages

Nous vous proposons des tâches variées dans un environnement international exigeant. Nous soutenons le « learning by doing » et développons les compétences de nos collaborateur·rices grâce au partage des connaissances. Souhaitant maintenir notre position de leader dans notre domaine d'activité, nous recherchons des personnes motivées, désireuses de mettre à profit leurs compétences dans une entreprise dynamique et en constante évolution.

Palexpo SA

Route François-Peyrot 30 | 1218 Le Grand-Saconnex
T. +41 22 761 11 11 | info@palexpo.ch
palexpo.ch

Contact

Si nous avons éveillé votre intérêt et que vous êtes de nationalité suisse ou domicilié·e en Suisse, nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet (CV avec photo, lettre de motivation, copies de certificats et diplômes) par e-mail à l'adresse suivante : **ressources.humaines@palexp.ch**.