

Nous recrutons aujourd'hui notre **Turnover Manager** !

Véritable monstre de l'organisation et toujours après de nouveaux challenges, vous êtes plein de ressources, et managez avec aisance et naturel vos coéquipiers. Vous aimez être sur le terrain et n'hésitez jamais à donner un coup de main, prêt à tout mettre en œuvre et à motiver vos équipes afin que les délais soient respectés. Créatif et innovant lors de missions presque impossibles, vous êtes en plus doté d'un réel sens du détail et saurez anticiper d'un coup d'œil les besoins de nos clients.

Vos missions principales consisteront notamment à assurer la gestion du planning de Turnovers et à superviser l'équipe de Turnovers. Un « Turnover » d'un appartement consiste après le départ des étudiants à réaliser un état des lieux, vérifier le ménage, les éventuels dommages et faire un inventaire dans le but de pouvoir dispatcher les équipes nécessaires (ménage, réparation, préparation), et ce, afin que l'appartement soit prêt et absolument parfait avant l'arrivée des prochains étudiants ! Ci-après une liste non exhaustive des missions que vous accomplirez avec brio:

- Anticiper les besoins en ressources humaines, recruter votre équipe et la former sur le terrain,
- Organiser les membres de votre équipe et vous assurer de la bonne exécution de chacune de leurs missions afin de pouvoir certifier que l'appartement est prêt à recevoir de nouveaux clients,
- Les encadrer au quotidien, évaluer leur travail et en contrôler la qualité, les sensibiliser au détail et aux exigences de nos clients,
- Optimiser les procédés et améliorer le cahier des charges de votre équipe,
- Programmer sur les outils de gestion de projet les différentes interventions et planifier les turnovers en fonction des départs et arrivées de nos clients,
- Coordonner le planning de l'équipe avec ceux des équipes de Facilities Administration (notamment la maintenance et le ménage),
- Anticiper les besoins en mobilier et petite fourniture et coordonner avec le Responsable des Achats afin de garantir la disponibilité de la marchandise dans les délais impartis,
- Mettre en place des outils de suivi des modifications temporaires d'implantation du mobilier dans les appartements,
- Mettre à jour les procédures et les diffuser au sein de la Société, communiquer et améliorer les échanges d'informations et de données entre les différents services,
- Sélectionner de nouveaux prestataires, suivant besoins,...etc.

Compétences et qualités recherchées :

- Anglais lu, parlé, écrit ;
- Expérience en conduite de projets, en logistique et/ou en hôtellerie serait appréciée, mais nous sommes à l'écoute de toute autre expérience que vous jugeriez pertinente;
- Expérience significative en management d'équipe ;
- Aisance avec Excel et outils de gestion de projet ;
- Permis B français requis ;
- Bon relationnel, aimant relever les défis, et avec une capacité naturelle à organiser, communiquer, et réaliser des reportings fréquents ;
- Profil polyvalent, proactif, très autonome, méthodique, et désireux de travailler dans une société jeune, en pleine expansion, avec une équipe aux profils éclectiques!

Entreprise :

Comforts of Home est leader dans le logement d'étudiants internationaux et fournit des logements en appartement à plus de mille étudiants étrangers en France, en Espagne et en Italie. **Comforts of Paris Services**, la filiale parisienne, gère désormais plus de 200 appartements à Paris et ne cesse de s'agrandir !

Envoyez-nous votre candidature: paris.jobs@get-comfortable.com