



Responsable hôtelier

B

Employeur : Centre communal d'action sociale (CCAS) de Rennes

Direction :

Direction des personnes âgées / Établissements pour personnes âgées

Effectif : 640

Leur raison d'être : La Direction des personnes âgées est constituée d'un service autonomie à domicile qui accompagne 950 bénéficiaires, d'un service établissements regroupant 6 EHPADs et 1 résidence autonomie pour une capacité totale d'hébergement de 515 places. Elle comprend la Maison des aînés et des aidants (MDAA), lieu ressource qui abrite le CLIC de Rennes. Les services centraux regroupent un secrétariat, une unité ressources humaines en charge de l'ensemble des questions relatives à la gestion du personnel ainsi qu'une mission "Ville et métropole amies des aînés" qui vise à promouvoir la prise en compte de l'âge et du vieillissement de façon transversale dans l'ensemble des politiques publiques municipales et métropolitaines. La Direction des Personnes Agées (DPAg) contribue à la mise en œuvre de la politique gérontologique de la Ville

Service :

Etablissements pour personnes âgées

L'équipe : Secteur hôtelier : 5 à 6 agent·e·s de restauration, 1 linge·ère, 4 agent·e·s de tisanerie.

Effectif Service : 10 à 15 agents·e·s

Le sens de ce poste :

Le·la responsable du secteur hôtelier veille à offrir un cadre de vie de qualité, sécurisé et chaleureux aux résidents dans le respect de leurs besoins.

Ce poste, à l'interface entre les équipes hôtelières et soignantes, a pour mission de garantir la qualité des prestations hôtelières (restauration, linge, ménage) tout en fédérant une équipe de professionnels autour des valeurs d'accueil, de respect et d'amélioration continue. Vous pilotez la qualité de service au quotidien et déployez une démarche proactive, en analysant les retours, en proposant des améliorations et en coordonnant l'activité hôtelière avec le secteur soin.

Vos principales missions :

1-Garantir la qualité hôtelière (50 %)

Organiser et contrôler l'application des normes d'hygiène en collaboration avec la qualitiennne, la DMA et l'IDE hygiéniste,

Être garant du respect de l'application des règles de santé et de sécurité au travail pour les agents placés sous sa responsabilité

Animer la démarche qualité au quotidien (indicateurs, suivi des plaintes et réclamation, création de questionnaires et analyse,...)

Coordonner l'activité du secteur hôtelier en lien avec le secteur soin

Coordonner avec l'équipe hôtelière les arrivées / départs de résidents (état des lieux, vérifier complétude des trousseaux, préparer les logements)

Contribuer à garantir un service de restauration de qualité qui répond aux besoins des résidents en collaboration directe avec les cuisiniers et le conseiller restauration de la DMA (liens fonctionnels avec les cuisiniers et collaboration étroite avec le conseiller restauration, participation à la commission des menus)

2-Manager l'équipe hôtelière (30 %)

Assurer l'encadrement hiérarchique de l'équipe hôtelière.

Élaborer et adapter les plannings de travail en lien avec l'assistant-e administratif-ive

Suivre individuellement les agents dans leur parcours professionnel (évaluation annuelle, formation...)

Accueillir, sensibiliser et accompagner les nouveaux agents et les stagiaires

Animer les réunions d'équipe

3 - Gérer les stocks et les commandes (10 %)

Assurer la responsabilité du suivi des stocks (produits, matériels, ...), de la définition des besoins et des

commandes sur le périmètre hôtelier

Gérer les commandes sur l'outil dédié et valider la réception des commandes

Mettre à jour les outils, les procédures et plans de table

4 - Participer au projet d'établissement (10 %)

En coordination avec les autres secteurs de l'EHPAD :

- Contribuer à l'élaboration des projets personnalisés d'accompagnement (PPA) des résidents

- Participer au comité de direction, à la commission "menu" et au conseil de la vie sociale (CVS)

- Assurer l'interface de 1er niveau avec les familles et les résidents

- Participer au staff nutrition

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Avoir le sens des relations humaines et de l'accueil
- Être pédagogue
- Faire preuve de discrétion
- Savoir gérer les priorités et prendre des initiatives
- Être rigoureux
- Être réactif
- Savoir fédérer une équipe
-

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Avoir des connaissances sur les besoins de la personne âgée
- Avoir une expérience en restauration collective / hôtellerie
- Connaître la norme HACCP et les protocoles de nettoyage
- Aptitude à encadrer et à coordonner les activités
- Savoir rédiger et être à l'aise à l'oral
- Maîtriser les outils bureautiques
- Élaborer et adapter les plannings de travail en lien avec l'assistant-e administratif-ive
-
-

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Créer des tableaux de bords
- Être formé aux premiers secours
- Savoir utiliser les logiciels métiers
- Apprendre à connaître le fonctionnement d'un EHPAD
- Apprendre à conduire un projet
- Avoir des connaissances sur les besoins de la personne âgée
-
-

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 37h30, horaires variables pour une amplitude comprise entre 7h00 et 21h00.. 15 RTT

Lieu de travail : 2 établissements

Télétravail : Ponctuellement

Autres : Organiser les congés en lien avec les collègues coordinateur-trice-s des autres EHPADs

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : Rédacteurs ou techniciens territoriaux

Parcours : B2

Éléments complémentaires de rémunération : NBI encadrement + SEGUR

N° du poste : XXXX

Date de mise à jour de la fiche de poste : Mars 2026