

Stage Direction Générale & Financière

Vous recherchez un environnement de travail stimulant et en évolution permanente ?

Ce stage est fait pour vous, rejoignez notre équipe !

Intégrez le Fairmont Monte Carlo et découvrez le monde de l'hôtellerie de luxe dans un lieu incontournable.

Au sein du bureau exécutif, vous travaillerez en collaboration directe avec le Directeur Général, le Directeur Financier et leurs équipes. Au quotidien, vous serez également en lien étroit avec les autres départements de l'hôtel.

Sous la responsabilité de votre tuteur, vous vous épanouirez au quotidien dans les activités du département, à savoir :

- Vous assisterez la Direction Générale et Financière dans leurs missions quotidiennes
- Vous travaillerez en collaboration avec le département comptabilité et serez un support aux membres de l'équipe
- Vous préparerez le forecast sur Excel avec le Directeur Financier
- Vous assurerez le suivi du Payroll et analyserez les plannings des services opérationnels avec le Directeur Financier
- Vous préparez les présentations financières pour les réunions des propriétaires
- Vous assurerez un suivi sur les rapports de gratuités
- Vous assurerez un suivi sur les contrats et factures de nos boutiques
- Vous réaliserez des présentations Power Point pour les réunions internes et externes de la Direction Générale et Financière
- Vous assurerez le traitement du courrier du Directeur Général
- Vous assurerez le standard téléphonique de la Direction, filtrage des appels, rédaction des cartes d'accueil VIP et accueil des clients VIP
- Vous rédigez des lettres, documents, e-mails et mémos pour le Directeur Général ainsi que le Directeur d'Hôtel
- Vous organiserez les réunions internes pour les Directeurs
- Vous gérerez l'agenda du Directeur Général et du Directeur d'Hôtel avec prise de rendez-vous et suivi permanent
- Vous organiserez les déplacements à l'étranger ou en France (réservations avion/hôtel, positionnement réunions, restaurants, transferts) pour le Directeur Général
- Vous fournirez la réponse et le traitement de toutes les demandes de donations des sociétés locales et hôtels Accor pour diverses occasions (fêtes de fin d'année, échanges de marchandises, fêtes du personnel, etc.)
- Vous traiterez des réservations VIP et courantes au Fairmont Monte Carlo ou dans des hôtels de la chaîne Accor

- Vous gérerez des plaintes des clients avec suivi permanent
- Vous participerez à la vie quotidienne du service, à diverses formations, réunions, etc.
- Vous interagirez avec les différents hôtels du Vice-Président Régional (visites, réunions, conférences téléphoniques, rapports mensuels...)
- Vous gérerez les dépenses du Directeur Général
- Vous gérerez le bureau exécutif (commande de fournitures et suivi des livraisons, formulaires administratifs, etc.)

Afin de vous accueillir dans les meilleures conditions, vous bénéficierez d'un parcours d'intégration incluant notamment une présentation du groupe et de la marque ainsi qu'une visite de l'hôtel.

Profil recherché :

Vous avez un profil financier ou juridique et êtes étudiant(e) en école de Commerce ou Hôtelière.

Vous êtes à l'aise à l'oral comme à l'écrit, en français et en anglais.

Vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et pro-actif(ve).

Votre sens de la discrétion et votre esprit d'équipe vous permettront de vous épanouir dans vos missions.

Horaires : 10h – 19h

Objectifs pédagogiques :

Pendant votre stage, vous serez soutenu(e) et responsabilisé(e) tout au long de vos missions ! Vous aurez l'occasion d'évoluer et de développer de nombreuses compétences :

- Autonomie et sens de l'organisation
- Réactivité et adaptabilité
- Esprit d'analyse et de synthèse

Qui sommes-nous ?



www.group.accor.com

Leader mondial de l'hospitalité
51 marques à travers 110 pays
300 000 collaborateurs



www.fairmont.com

Collection d'hôtels
historiques et emblématiques
81 hôtels dans 30 pays
31 902 chambres



www.fairmont.com/monte-carlo

Situé sur le circuit du Grand Prix
de Formule 1
596 chambres
4 restaurants et bars
Piscine, spa et centre fitness
18 salles de réunion



Créer pour l'avenir