

# [CDI] Assistante Spa Manager [H/F]

Barrière

---

## MISSIONS

---

L'Hôtel Fouquet's Paris, c'est un nom célèbre dans le monde entier, un lieu mythique qui séduit par son esthétique d'hôtel discret au design soigné, son jardin en plein cœur de la ville, son spa, sa grande piscine. Une définition quasi idéale du luxe authentique.

Vous travaillerez sous la responsabilité de la directrice Wellness & spa.

Vous évoluerez au sein d'une équipe composée d'une assistante spa manager de 2 Réceptionnistes spa ainsi que de 3 Spa praticiennes. Votre espace de travail est un spa de 750m², constitué d'une piscine de 15m sur 6 avec un parcours aquatique, de 5 cabines de soin dont une double, un hammam, un sauna, une ice room, un salon de coiffure et une salle de fitness.

### VOS PRINCIPALES MISSIONS SERONT :

#### Encadrement au quotidien :

- Co-animer, motiver et fédérer l'équipe de praticien(ne)s et réceptionnistes et équipiers.
- Planning & Organisation : Etablir les plannings des équipes
- Formation : Veiller au respect des protocoles de soins de nos marques partenaires et aux standards de service 5 étoiles (LQA et Forbes).
- Être force de proposition en matière d'innovation et favoriser un management participatif au sein de l'équipe.

#### 2. Excellence Opérationnelle et Expérience Client

- Garant de l'expérience : Assurer un accueil VIP et un suivi personnalisé pour une clientèle locale et internationale exigeante.
- Gestion des flux : Superviser le planning des réservations (soins, abonnements, coachings) pour optimiser le taux d'occupation.
- Qualité & Hygiène : Contrôler rigoureusement la tenue des cabines, des espaces communs (piscine, fitness) et le respect des normes d'hygiène.
- S'assurer de la bonne diffusion de l'information et de la communication au sein des membres de l'équipe et avec les autres équipes des différents services de l'hôtel.

#### 3. Gestion Commerciale & Performance

- Développement du CA : Stimuler les ventes de soins d'abonnements et de produits de vente (cross-selling).
- Gestion des stocks : Assurer le suivi des inventaires (produits cabines et retail)
- Suivi des factures de nos prestataires

### TRAVAILLER CHEZ BARRIÈRE C'EST AUSSI...

- Le 13ème mois

- Prise en charge des transports en commun à 100%
- 2 jours récup habillage
- 2 journées absences enfant malade
- Une prime d'intéressement Groupe
- 5 week-ends (samedi & dimanche) garantis par an
- Les heures travaillées après 22h sont majorées
- Un CSE dynamique proposant de nombreux avantages
- Une bonne mutuelle pour prendre bien soin de vous
- L'opportunité de suivre des formations (métiers, produits, d'empowerment...)
- La chance de pouvoir parcourir la France et le monde au fil de vos envies
- Une session d'intégration ludique et originale pour rejoindre la famille Barrière avec le sourire
- Un accompagnement personnalisé pour développer votre potentiel et évoluer au sein de notre Hôtel et du Groupe
- Des tarifs collaborateurs pour se faire des week-ends de rêve

Statut Agent de Maitrise ; package annuel entre 33k€ et 36k€ brut (fixe).

Prise de poste dès que possible.

---

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### Synthèse de l'annonce

*Annoncesur*

**Barriere**

*Type de contrat*

**CDI**

*Salaire*

**Cf. texte de l'annonce**

*Télétravail*

**En présentiel**

### Lieu de travail

Paris

### Informations de publication

Publication sur Emplois-Espaces depuis le 13 juillet 2026

Référence sur Emplois-Espaces : Emplois-Espaces / n°72429