

Équipier.ère

La personne occupant le poste d'Équipier.ère est responsable du montage des salles de réunions et de banquets et d'en assurer la propreté en tout temps. Elle assume le service et le bon fonctionnement de l'équipement audiovisuel et les autres fournitures nécessaires aux réunions et banquets. Elle est affectée au service des pauses-café ainsi qu'à l'entretien général des lieux (salles de location, aires publiques, terrain, installations, etc.).

Responsabilités :

- Assurer l'entretien du terrain et des installations (dénouement des entrées, nettoyage extérieur, entretien des stationnements, etc.);
- Veiller à l'entretien de certains équipements selon la saison (kayak, pédalo, souffleuse à neige, etc.);
- Connaître le nom de chacune des salles incluant leur spécificité et où elles sont situées, les différents départements et leur responsable, les accès, les services;
- S'assurer de la préparation des différents équipements et fournitures nécessaires au montage des salles de réunions et de banquets;
- Napper les tables et placer les chaises, selon les plans fournis par le département des ventes;
- Dresser les tables pour les pauses-café, effectuer la mise en place, la livraison, l'entretien et la réquisition nécessaire pour le service;
- S'occuper du ramassage de vaisselle dans les aires publiques et dans les salles de réunion;
- Utiliser le système informatique de restauration pour la facturation;
- Balancer sa caisse à la fin de son quart de travail;
- Transporter des bagages pour la clientèle individuelle et les groupes, sur demande;
- Assurer le remplissage des machines à café et des distributrices;
- Tenir propres, en ordre et rangées chaque salle et différentes sections de travail;
- Prêter main forte aux différentes demandes de la clientèle ou situations requérant une assistance manuelle.

Exigences et profil recherché :

- Expérience dans ce domaine un atout;
- Aptitudes pour le service à la clientèle;
- Attitudes et comportement professionnels (travail d'équipe, sens de l'initiative, sens de l'organisation);
- Bonne forme physique;
- Bonne maîtrise du français parlé et connaissance fonctionnelle de l'anglais parlé.

Conditions de travail :

- Travail à temps plein, du lundi au vendredi de jour ou de soir, selon les besoins;
- Salaire, selon votre expérience, à partir de 17,00\$ par heure et convention de pourboire en place;
- Avantages : événements d'entreprise, gym sur place, piscine, repas à prix réduit, etc.;
- Des rabais sur l'hébergement dans les hôtels du réseau Origine artisans hôteliers;
- Assurances collectives disponibles, si applicable.

Ce poste vous intéresse?

Faites parvenir votre curriculum vitae par courriel en mentionnant le titre du poste à : rh@hotelmontfort.ca

Nous vous remercions de votre intérêt !