

DIRECTEUR.TRICE ADJOINT.E BANQUETS



Notre bel Hôtel en pleine croissance est à la recherche de :

Un ou une **Directeur.trice adjoint.e Banquets** qui jouera un rôle clé dans la planification et la supervision des activités liées aux banquets. Son mandat principal est de soutenir la direction dans l'organisation des événements ainsi que d'encadrer et d'accompagner l'équipe de service banquets. Cette personne contribue directement à l'efficacité et au succès des événements, tout en veillant à offrir une expérience client exceptionnelle et un service de haute qualité.

Un aperçu de la personne que nous recherchons :

- 3 ans d'expérience en service de nourriture et boisson, 1 an d'expérience en supervision d'équipe
- Expérience en service banquets (un atout)
- Capacité à diriger, motiver et inspirer l'équipe dans leurs activités quotidiennes
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais parlé
- Habileté à transmettre clairement l'information et à favoriser la collaboration
- Attitudes et comportements professionnels (leadership mobilisateur, orientation client, gestion du stress et des priorités, capacité de prise de décisions et de résolution de problèmes)

Un aperçu de ce que nous avons à t'offrir :

- Travail permanent, principalement du mardi au samedi, impliquant de travailler les soirs, les fins de semaine ou les jours fériés
- Le nombre d'heures peut varier selon l'achalandage de l'Hôtel
- Salaire compétitif selon votre expérience
- Avantages : événements d'entreprise, repas à prix réduit, rabais sur certains services de l'hôtel, etc.
- Des rabais sur l'hébergement dans les hôtels du réseau Origine artisans hôteliers
- Assurances collectives disponibles

Un aperçu de ton nouvel emploi :

- Planifier, organiser et superviser la logistique liée aux banquets pour divers types d'événements : réunions d'affaires, mariages, colloques, congrès et réceptions
- S'assurer de la satisfaction de la clientèle pendant et après la prestation du service et traiter les plaintes, s'il y a lieu
- Encadrer et superviser les équipes dédiées aux banquets pour s'assurer du bon déroulement des événements
- Proposer, élaborer et mettre en œuvre des stratégies et plans d'action afin d'atteindre les objectifs du service banquets
- Planifier les horaires hebdomadaires de l'équipe du service banquets en fonction des besoins
- Travailler en coordination avec les autres services de l'établissement
- Gérer les imprévus et les situations difficiles, réagir rapidement et professionnellement tout en mettant en œuvre des méthodes correctives ou d'amélioration

Prêt.e à venir travailler dans un paysage enchanteur?

Si toi aussi tu aimes la nature et tu as envie de t'épanouir et faire briller ton talent dans notre équipe dynamique, envoie-nous ton cv au

rh@hotelmontfort.ca

Viens vivre l'aventure **Relaxe de nature**
à l'Hôtel Montfort!