



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

Un ou une **Directeur.trice de l'hébergement** qui jouera un rôle clé dans la gestion et la supervision des opérations liées à l'hébergement. Son mandat principal est d'assurer le bon fonctionnement des départements de la réception et de l'entretien ménager, tout en encadrant et accompagnant les équipes afin de maintenir un service de haute qualité. Cette personne contribue directement à l'efficacité des opérations et au bien-être de la clientèle en veillant à offrir une expérience unique et un séjour agréable.

Un aperçu de la personne que nous recherchons :

- 3 à 4 ans d'expérience en hôtellerie/hébergement et au service à la clientèle
- 2 ans d'expérience dans un poste de supervision
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais parlé
- Connaissance d'un système de réservations et de la suite Office (un atout)
- Capacité à analyser rapidement différentes options et prendre des décisions rapides et éclairées
- Attitudes et comportements professionnels (orientation client, gestion des priorités, aptitude à communiquer clairement et efficacement, capacité de résolution de problèmes)

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

- Travail permanent à temps complet à horaire variable, principalement de jour, impliquant de travailler les soirs, les fins de semaine ou les jours fériés, selon l'achalandage de l'hôtel ou les besoins opérationnels
- 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 :

- Diriger et coordonner les opérations des départements de la réception et de l'entretien ménager
- Superviser, assister et encadrer les superviseur.e.s de départements dans leurs tâches journalières
- Contribuer à l'atteinte des objectifs de l'Hôtel en maintenant de hauts standards de qualité quant au service à la clientèle et à la gestion des opérations des départements de la réception et de l'entretien ménager
- Veiller à ce que toutes les normes, règlements, politiques et procédures soient respectés
- Assurer une bonne gestion des ressources humaines des deux départements
- Produire et analyser différents rapports opérationnels et journaliers afin d'optimiser la performance des départements et soutenir la prise de décisions, et en faire le suivi
- Assurer le suivi et la gestion des plaintes signalées par les superviseur.e-s de départements, selon les circonstances
- Superviser l'usage des installations pour en tirer le meilleur rendement et maximiser la rentabilité

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!

