



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

Un ou une **Réceptionniste d'hôtel** qui sera le premier point de contact pour notre clientèle et jouera un rôle clé dans leur expérience. Cette personne sera responsable d'accueillir et d'enregistrer les client.e.s, de gérer les départs et les paiements ainsi que de répondre aux demandes de la clientèle et des différents services, tout en assurant un service attentif et personnalisé afin de contribuer à la satisfaction et à la fidélisation de la clientèle.

Un aperçu de la personne que nous recherchons :

2 ans d'expérience professionnelle en hôtellerie ou dans un domaine connexe

ou

Un diplôme, d'une école reconnue, dans le domaine de l'hôtellerie ou domaine connexe et 1 an ou plus d'expérience

Excellente maîtrise du français, parlé et écrit, et niveau d'anglais avancé

S'accomplit au travail à travers le service client

Attitudes et comportement professionnels (excellentes compétences interpersonnelles, aptitudes à la résolution de problèmes, sens de l'organisation aiguisé, capacité d'initiative)

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

Travail à temps complet impliquant de travailler les fins de semaine et les jours fériés, au besoin

Horaire variable de jour (7h-15h) et de soir (15h-22h)

Salaire, selon votre expérience, à partir de 18,40\$ par heure

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

Un aperçu de ton nouvel emploi :

Accueillir les client.e.s à leur arrivée au sein de l'établissement

Inscrire les client.e.s dans le registre des arrivées, leur attribuer les chambres, remettre les clés et fournir aux client.e.s les renseignements utiles sur l'Hôtel

Présenter les notes aux client.e.s qui quittent l'Hôtel et percevoir les sommes dues

Maintenir le registre des chambres hors services, hors usages et coordonner le transfert d'information au sein du département de l'entretien ménager

Être à jour envers les services à la clientèle, promotions et tous les événements dans l'Hôtel ainsi que dans le centre de congrès

Transmettre aux différents services de l'établissement les besoins associés aux réservations et aux demandes de la clientèle

Compiler et vérifier les registres quotidiens, les comptes des client.e.s, les états de caisse et les pièces justificatives

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!