

RÉCEPTIONNISTE D'HÔTEL AVEC VOLET DE SUPERVISION (+ PRIME)



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

Un ou une **Réceptionniste avec un volet de supervision** qui sera responsable de l'encadrement et de la gestion quotidienne de l'équipe de la réception. Il ou elle sera responsable d'assurer une prestation de haute qualité dans le service, de maintenir une efficacité opérationnelle et de veiller à la satisfaction de la clientèle afin d'offrir une expérience unique.

Un aperçu de la personne que nous recherchons :

- 2 ans d'expérience en hôtellerie/hébergement et au service à la clientèle
- 1 an d'expérience dans un poste avec des responsabilités de supervision
- DEC en techniques de gestion hôtelière ou DEP en réception d'hôtel (un atout)
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais parlé
- S'accomplit au travail à travers le service à la clientèle
- 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 :

- Poste permanent à temps plein impliquant de travailler les soirs, les fins de semaine ou les jours fériés
- Le nombre d'heures peut varier selon l'occupation de l'hôtel
- Salaire compétitif, selon votre expérience, se situant entre 20,40\$ et 24,40\$ incluant la prime
- 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 :

- Effectuer l'ensemble des tâches de réceptionnistes
- Assister, superviser et encadrer les réceptionnistes dans leurs tâches quotidiennes
- S'assurer de l'application et du respect des politiques ainsi que des procédures de la réception et d'opération de l'Hôtel
- Prendre en charge la gestion des décisions liées aux opérations quotidiennes
- Traiter et gérer toutes les situations relatives à la clientèle, telles que demandes, plaintes, situations spéciales ou urgentes, changement de programme avec discernement, et ce, tout en assurant la satisfaction de la clientèle
- Veiller à ce que les membres de l'équipe fournissent un service de qualité, conforme aux standards de l'Hôtel
- Collaborer étroitement avec le département de l'entretien ménager pour la mise à jour quotidienne de l'état des chambres et, collaborer avec le département des ventes pour la cohérence des services ainsi qu'avec les autres départements
- Former les nouveaux membres de l'équipe à la Réception et assister la direction dans les divers projets

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!

