



PRÉPOSÉ(E) À LA RÉCEPTION

DÉPARTEMENT : Réception
SUPERVISEUR : Superviseure de la réception

Nous sommes à la recherche d'une personne dynamique, ouverte d'esprit et qui aime travailler en équipe. Entreprise familiale depuis 2006, le Manoir est un hôtel 4 étoiles de 70 chambres. De plus, le Manoir possède plusieurs salles de réception ainsi que d'un restaurant. Un lieu de travail unique en Montérégie aux abords de la rivière Richelieu.

TÂCHES ET FONCTIONS PRINCIPALES :

- ❖ Effectuer les enregistrements lors des arrivées et des départs des clients
- ❖ Prendre les réservations par téléphone ou en personne
- ❖ Préparer les arrivées pour le soir; vérifier que les cartons d'enregistrement sont faits, etc...
- ❖ Préparer les réservations pour les groupes: s'assurer que la facturation est faite et préparer les clés
- ❖ Effectuer les listes de chambres pour les groupes
- ❖ Effectuer le suivi des e-mails pour les réservations
- ❖ Préparer les clés des clients à venir dans la journée avec la fiche d'enregistrement
- ❖ Etc....

CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES :

- ❖ Être disponible sur plusieurs quarts de travail
- ❖ Stationnement
- ❖ Belle ambiance et équipe de travail dynamique
- ❖ Bel environnement de travail
- ❖ Poste temps plein et occasionnel disponible

QUALIFICATIONS REQUISES :

- ❖ Bilingue;
- ❖ Expérience pertinente avec le service à la clientèle;
- ❖ Obtention d'un diplôme d'études collégiales en gestion hôtelière (atout);
- ❖ Habilité à travailler avec système Hotello (un atout) ;
- ❖ Tolérance au stress