



SUPERVISEUR(E) DE LA RESTAURATION

DÉPARTEMENT : Restauration
SUPERVISEUR : Directrice des opérations

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.

OBJECTIFS :

La fonction principale du Superviseur de la restauration est de contrôler et coordonner tous les aspects relatifs aux opérations de la restauration, en s'assurant de fournir à la clientèle un service de première qualité.

Une des responsabilités fondamentales du superviseur de la restauration est de s'assurer que les opérations soient bien coordonnées en maintenant la qualité du service et des produits offerts. Pour ce faire, le superviseur de la restauration doit avoir une bonne connaissance du marché afin de promouvoir les ventes, de réduire le roulement du personnel et maintenir le budget salarial afin d'augmenter la productivité tout en conservant le niveau de qualité du service.

TÂCHES ET FONCTIONS PRINCIPALES :

- ✿ Contrôler toutes les opérations journalières du département de la restauration.
- ✿ Animer les réunions de préservice AM et PM et les 15 minutes de formation.
- ✿ Surveiller et diriger les services durant les heures d'ouverture.
- ✿ Gérer les conflits et plaintes des clients.
- ✿ Approuver toutes les réquisitions nécessaires.
- ✿ Contrôler les approvisionnements en nourriture et boisson.
- ✿ Être en contact continu avec le chef en ce qui concerne les menus et les plats du jour.
- ✿ S'assurer du partage des informations relatives aux services avec les équipes.
- ✿ Collaborer avec le chef au contrôle de la propreté de la vaisselle et des aires de service.
- ✿ S'assurer que les lois concernant la vente de boisson et d'hygiène ainsi que les politiques internes soient respectées.
- ✿ Participer au recrutement et à la formation des employés du département.
- ✿ S'assurer d'un contrôle accru et continu sur la qualité du service, de la nourriture et la boisson.
- ✿ S'assurer que les descriptions des tâches des employés soient en parfait accord avec les standards de l'hôtel et que celles-ci soient bien exécutées.
- ✿ Planifier les horaires hebdomadaires suivant l'occupation de l'hôtel et les prévisions de ventes.
- ✿ Contrôler la discipline, lorsque nécessaire.
- ✿ S'assurer que toutes les normes et règlements sur la santé et sécurité soient respectés.
- ✿ S'assurer que les opérations du département soient en concordance avec les standards et les procédures opérationnelles de l'établissement.
- ✿ Préparer les rapports pour les utilisations internes et corporatives tout en s'assurant du partage adéquat de ces informations dans le département.



TÂCHES ET FONCTIONS SECONDAIRES :

- ❖ Organiser et assister aux réunions départementales.
- ❖ Promouvoir le restaurant et le bar à l'interne et l'externe.
- ❖ Toutes autres tâches demandées par le supérieur hiérarchique.

APTITUDES – HABILITÉS – CONNAISSANCES REQUISES :

Générales

- ❖ Être capable de transmettre clairement des informations et des idées.
- ❖ Connaissance des principes de base de l'opération des systèmes informatiques pertinents.
- ❖ Être en mesure d'évaluer et de sélectionner une situation parmi plusieurs alternatives avec discernement et rapidité.
- ❖ Être capable de bien travailler sous pression dans des situations stressantes et gérer les priorités.
- ❖ Être tolérant aux situations conflictuelles en milieu de travail et avoir recours à l'anticipation, la prévention, l'identification et la résolution des problèmes, lorsque nécessaire.
- ❖ Être capable d'assimiler des informations et des données complexes provenant de diverses sources et les considérer, les ajuster ou les modifier malgré certaines contraintes et selon les besoins particuliers.
- ❖ Être apte à écouter, comprendre, clarifier les propos et interrogations provenant des collègues de travail ainsi que des clients.

Spécifiques

- ❖ Détenir une connaissance des techniques de préparation des menus ainsi que de certaines normes relatives à la restauration, entre autre le règlement sur la vente et distribution de l'alcool.
- ❖ Connaître certaines règles de diplomatie et de protocole de service.
- ❖ Avoir le sens du leadership.

ATTITUDES GÉNÉRALES :

- ❖ Attitudes et comportement professionnels (aptitudes pour le travail d'équipe, autonomie, dynamisme, entregent, honnêteté, polyvalence, sens de l'initiative, sens de l'organisation, etc.)
- ❖ Maintenir un service constant et conforme aux standards de l'hôtel; en conséquence l'horaire de travail doit s'ajuster aux demandes des clients et aux besoins de l'hôtel, est donc sujet à des modifications.
- ❖ Maintenir une apparence soignée selon les standards de l'hôtel; ceci incluant le port de l'uniforme lors des heures de travail.
- ❖ Se conformer en tout temps aux standards et règlements de l'hôtel afin de maintenir une exécution sécuritaire et efficace des activités de l'hôtel

EXPÉRIENCE ET FORMATIONS REQUISES :

- ❖ Au minimum 2 ans d'expérience dans le milieu hôtelier 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.
- ❖ Expérience dans un poste de gestion et supervision.
- ❖ Bilinguisme (anglais-français).