

Poste vacant

Préposé à la réception

Description du poste

Être affecté aux services d'accueil pour les réservations de chambres, l'arrivée des clients, les renseignements à donner sur l'établissement, les différents services et attraits touristiques de la région.

Exigences et compétences :

DEC en technique de gestion hôtelière ou DEP en réception d'hôtel
Minimum 1 an d'expérience dans un poste similaire
Excellente maîtrise du français et de l'anglais parlés et écrits
Connaissance du logiciel IQWARE
Aptitudes pour la vente et pour le service à la clientèle
Capacité à effectuer des transactions monétaires, comptables et informatiques

Conditions de travail :

Travail à temps plein (32h par semaine) à horaire variable impliquant parfois de travailler les soirs, les fins de semaine ou les jours fériés.

Le nombre d'heures peut varier selon l'occupation de l'hôtel.

Avantages sociaux en vigueur selon les normes de l'entreprise.

Tenue vestimentaire conforme aux politiques de l'entreprise.

Salaire offert selon l'échelle salariale.

Tâches :

Réservation

Effectuer les réservations de chambres à l'aide du système informatisé
Inscrire les réservations reçues et attribuer les chambres

Accueil

Recevoir les clients à leur arrivée et les inscrire dans le registre
Assigner les chambres, remettre les clés et donner l'information sur l'établissement

Service à la clientèle

Répondre et acheminer les appels téléphoniques
Mettre en lieu sûr les objets de valeur des clients
Recevoir les commentaires et suggestions des clients
Traiter les plaintes des clients

Suivi administratif

Compiler et vérifier les registres quotidiens, les comptes des clients, les états de caisse, etc.
Aviser les responsables des services concernés des changements dans l'occupation des chambres

Les candidatures doivent parvenir à

Monsieur Guillaume Laplante
Auberge Godefroy
17575, boul. Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 1A5

Courriel : glaplante@aubergegodefroy.com
Télécopieur : 819-233-2288

