



## **PRÉPOSÉ SERVICE À LA CLIENTÈLE RÉCEPTION EN HÔTELLERIE**

### **Sommaire de l'emploi**

Sous la responsabilité de la directrice, le titulaire est responsable de toutes les tâches reliées au bon fonctionnement de la réception. Accueillir les clients et les informer sur les différents services offerts par l'hôtel et pour le secteur développement économique de Matimekush-Lac John. Effectuer les réservations, les arrivées et les départs des clients. Répondre aux demandes des clients par téléphone, courriel ou télécopieur. Vérification des transactions quotidiennes. En plus d'offrir un service à la clientèle hors pair, le titulaire apporte un soutien technique et administratif à la direction afin d'optimiser les besoins du service.

### **Compétences et qualifications**

- Aptitudes pour la vente et pour le service à la clientèle
- Attitudes et comportement professionnels (aptitudes pour le travail d'équipe, polyvalence, autonomie, honnêteté, sens de l'initiative, sens des responsabilités, etc.)
- Connaissance du français et de l'anglais.
- Bonne connaissance de la région immédiate et des points d'intérêt
- Capacité à effectuer des transactions monétaires
- Connaissance des logiciels de gestion
- Facilité à communiquer avec la clientèle et les collègues
- Tolérance au stress

### **Exigences et conditions de travail**

Expérience reliées à l'emploi : un atout

Langues demandées : langues parlées : français et anglais (innu un atout)

langues écrites : français et anglais

Salaire offert : à discuter

Nombre d'heures par semaine : 30 à 35 heures, soir et week-end

Horaire type : 7h00 à 11h00 et 16h00 à 20h00

Salaire selon l'expérience: 18 \$/heure

Durée de l'emploi : Indéterminée

Date prévue d'entrée en fonction : fin février

**Faire parvenir votre demande (curriculum vitae) à : [recrutement@matimekush.com](mailto:recrutement@matimekush.com)**

**Les candidatures devront être reçues au plus tard le 7 février 2018.** Nous remercions tous les candidat(e)s de l'intérêt porté à notre organisme. Cependant, seules les personnes convoquées en entrevue seront contactées.

### **Communication**

Hôtel Innutel – Rodeway Inn

Nom de la personne à contacter : Annabelle André, directrice

T- 418-585-3888

F- 418-585-3999

