



OFFRE D'EMPLOI

PRÉPOSÉ(E) À L'ACCUEIL

Le Monastère des Augustines est un lieu de ressourcement qui émerveille les gens par son histoire, son charme et son unicité. Ce lieu patrimonial proposant un hébergement d'expérience, un musée, de la location de salles, des services en santé globale, une restauration et une programmation a besoin de votre motivation et vos compétences.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Votre rôle consiste essentiellement à être la personne qui a pour mission d'accueillir et renseigner les visiteurs, tout cela en offrant un service à la clientèle hors pair qui reflète les valeurs et l'image du Monastère.

Voici plus spécifiquement les tâches liées à ce poste :

1. Accueillir les invités à leur arrivée au Monastère en s'assurant de personnaliser chaque interaction.
2. Veiller à répondre aux attentes des invités et des visiteurs.
3. Connaître tous les services offerts au Monastère et en informer les invités et les visiteurs en français ou en anglais.
4. Répondre aux demandes de renseignements téléphoniques, écrites ou en personne ainsi qu'aux demandes de réservation, de modification ou d'annulation.
5. Informer les clients sur les produits offerts en boutique.
6. Recevoir les commentaires et les plaintes des clients et en assurer le suivi.
7. Produire, vérifier et assurer la distribution des rapports journaliers au sein des équipes de travail.
8. Toute autre mandat demandé par le superviseur.

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation en hôtellerie ou en tourisme, un atout;
- Expérience de travail à la réception d'un hôtel, un atout;
- Très bonne maîtrise de la langue française et anglaise;
- Bonne connaissance des logiciels standards (Excel, Word, Outlook);
- Bonne capacité à apprendre un logiciel de gestion d'hébergement (Hotello);
- Bon leadership;
- Sens de l'organisation;
- Bonne gestion des priorités;
- Service à la clientèle hors pair.

CONDITIONS ET AVANTAGES

- Poste permanent à temps plein;
- Salaire : 16,83\$/heure;
- Disponibilité de jour, de soir et les fins de semaine;
- Assurance collective;
- Régime de retraite;
- Congés mobiles;
- Rabais interne (massothérapie, hébergement, boutique, autres);
- Encore plus.



Faites-nous parvenir votre C.V. à l'adresse courriel suivante : rh@monastere.ca