

Agent.e à la réception

Vos responsabilités clés :

Offrir un accueil chaleureux, enregistrer les clients et les accompagner.

Partager les informations importantes concernant le fonctionnement de l'hôtel.

Répondre aux questions et combler les attentes des clients.

Être proactif en anticipant les demandes de la clientèle.

Résoudre les difficultés avec enthousiasme et empathie.

Contribuer activement aux opérations quotidiennes de l'hôtel.

Gérer les communications, en orientant les appels et les requêtes avec efficacité et professionnalisme.

Assurer la gestion des réservations et la coordination avec les services d'entretien.

5 jours • 8 heures

Quart de soir de 16h à minuit

Profil recherché :

Bilingue en français et en anglais, excellentes compétences en communication autant à l'oral qu'à l'écrit.

Présentation soignée et professionnelle.

Bonne connaissance de la Gaspésie, de Gaspé et de ses attraits touristiques.

Expérience préalable en réception d'hôtel est un atout.

Diplôme en études professionnelles ou expérience équivalente est un atout.

Personne débrouillarde, responsable, organisée, autonome.

* Le masculin générique utilisé dans cette annonce est uniquement pour alléger le texte et désigne aussi bien les hommes que les femmes.



Rejoignez-vous à notre équipe.

Posez votre candidature à :

pascal@hotelbaker.ca

christine@@hotelbaker.ca

AVANTAGES :

- **Salaire compétitif** • **Uniforme fourni**
- **Assurance** • **Rabais sur les repas**

178, rue de la Reine
Gaspé (QC) G4X 1T6

Téléphone :
418 368.3355