

Coordinateur(trice) aux événements - 18001QF4

Hôtel Delta Trois-Rivières par Marriott, Centre de congrès

Responsabilités

En tant que société de voyage la plus importante du monde, Delta Hôtels offre des possibilités de carrière inégalées et une culture qui permet aux associés de réussir leur parcours personnel.

Hôtel Delta Trois-Rivières par Marriott, Centre de congrès situé à 1620, rue Notre-Dame Centre, Trois-Rivières (Québec) G9A 6E5 est en train d'embaucher un coordinateur aux événements.

Les responsabilités :

Rencontrer le coordinateur/l'hôte(sse) du groupe avant l'événement, faire les présentations et s'assurer que tous les arrangements sont conformes aux souhaits du client. Lire et analyser la commande d'un banquet afin de recueillir des informations sur les invités et de déterminer le plan de salle approprié, le calendrier, les besoins spécifiques des invités, les buffets, les stations à mettre en place, etc. Prendre en compte et essayer de mettre en œuvre tous les arrangements spéciaux du banquet. Assurer le suivi des préparatifs spéciaux d'un banquet pour garantir le respect des directives.

Suivre et appliquer toutes les politiques et procédures de sécurité de la chaîne; rapporter les problèmes de maintenance, les risques d'accident, les accidents ou les blessures; suivre les formations et obtenir les certifications requises en matière de sécurité. Veiller à ce que son uniforme et son apparence soient propres et professionnels. Respecter la confidentialité des renseignements exclusifs; protéger les biens de l'entreprise. Soutenir tous les collègues et les traiter avec dignité et respect. Soutenir l'équipe dans l'atteinte des objectifs communs. Se conformer aux attentes et aux normes d'assurance qualité. Déplacer, soulever, porter, pousser, tirer et placer des objets pesant jusqu'à 25 livres (11,3 kg) sans assistance. Se tenir debout, assis ou marcher pendant une période prolongée ou pour un quart de travail complet. Lire et vérifier visuellement l'information dans une variété de formats (Ex. : en petits caractères). Inspecter visuellement les outils, l'équipement et les machines (Ex. : pour identifier les défauts). Atteindre les objets au-dessus de la tête et au-dessous des genoux, y compris se plier, faire des rotations du corps, tirer et se baisser. Se déplacer dans des espaces étroits, confinés, ou élevés. Se déplacer sur des surfaces en pente, inégales ou des marches glissantes. Monter et descendre les escaliers et les rampes de service. Accueillir et reconnaître tous les clients selon les normes de l'entreprise. Parler aux autres en utilisant un langage clair, approprié et professionnel et répondre au téléphone en utilisant l'étiquette appropriée. Effectuer toutes les autres tâches demandées par les responsables et qui correspondent au poste.

Postulez à ce poste, veuillez utiliser ce lien :

https://marriott.taleo.net/careersection/2/jobdetail.ftl?job=18001QF4&lang=fr_FR

Chattez, engagez-vous et suivez-nous sur des réseaux sociaux.

<https://www.facebook.com/marriottjobsandcareers>

<http://www.twitter.com/marriottcareers>

<http://www.linkedin.com/company/marriott-international>

<http://www.instagram.com/marriottcareers>

@lifeatmarriott on Snapchat

Delta Hôtels est une entreprise qui s'engage en faveur de l'égalité professionnelle, qui veut donner à chacun sa chance et qui favorise une culture « inclusive ».

Avis aux candidats: Delta Hotels by Marriott Trois Rivières Conference Centre prend au sérieux sa responsabilité en vertu de la législation provinciale applicable et elle assurera d'accommoder les candidats ayant besoin d'adaptation. Si vous avez besoin d'accommodement dans le cadre du présent affichage de postes ou de votre demande en ligne, veuillez nous joindre au 905 366-5227 ou par courriel au

CanadaApplicationAccommodation@marriott.com afin qu'un membre de notre équipe des ressources humaines puisse répondre à votre demande. Prenez note que ce numéro de téléphone et cette adresse de courriel ne sont destinés qu'aux personnes nécessitant des mesures d'accommodement pour postuler sur un emploi.

Lieu de travail : 1620, rue Notre-Dame Centre ,Trois-Rivières (Québec) G9A 6E5

Salaire horaire : À discuter

Horaire de travail : Jour, Soir

Statut de l'emploi: Temps plein

Date d'entrée en fonction : 2018-06-27

https://marriott.taleo.net/careersection/2/jobdetail.ftl?job=18001QF4&lang=fr_FR

Comment postuler

À l'attention de :

Ved Pankaj, Directeur