

# Préposé(e) à la réception du GEOS SPA (bains intérieurs et extérieurs)

## Hôtel Sacacomie

### Description de l'offre d'emploi

Situé dans l'une des plus remarquables forêts de l'est du Canada, l'Hôtel Sacacomie propose une expérience en nature exceptionnelle. Travailler à l'Hôtel Sacacomie c'est : côtoyer une équipe accueillante et chaleureuse, avoir un emploi qui vous permet de vous épanouir professionnellement et avoir la chance de travailler au coeur d'un paysage à couper le souffle.

### Responsabilités

Principales tâches :

Sous la supervision de la coordonnatrice du GEOS, le titulaire de ce poste accomplit les tâches suivantes:

- Faire l'ouverture et la fermeture de la réception du SPA et assumer la responsabilité de la mise sous clefs de tous les produits et équipements;
- Répondre au téléphone et diriger les appels de la clientèle et du personnel;
- Prendre les rendez-vous individuels de la clientèle;
- Modifier les horaires de travail pour le personnel de son département en confirmant avec sa supérieure (au besoin);
- Accueillir et diriger la clientèle;
- Préparer et présenter l'addition selon les soins prodigués et les produits achetés;
- Procéder au règlement soit comptant, par carte de crédit ou remise d'argent à la chambre;
- Réquisitionner et approvisionner le matériel et les produits lorsque requis;
- Préparer les emballages cadeaux;
- Assurer la distribution des pourboires laissés par les clients aux thérapeutes concernés;
- Achever et valider le rapport de caisse journalier, remettre le rapport et le tiroir-caisse aux personnes concernées;
- Assurer une discrétion absolue relativement à la clientèle;
- Appliquer sans délai les procédures établies en cas d'urgence;
- Fournir à la clientèle les renseignements susceptibles de promouvoir, de vendre les produits offerts au SPA, ainsi que les activités et services offerts à l'hôtel Sacacomie;
- Participer aux rencontres périodiques du département;
- Assurer la propreté constante des surfaces de travail et des équipements en conformité avec les normes sanitaires et sécuritaires établies;
- Réaliser toutes autres tâches connexes.

### Compétences exigées

Compétences recherchées :

- Diplôme d'études collégiales en gestion hôtelière ou autre formation jumelée à une expérience pertinente;

- 1 à 2 années d'expérience pertinente;
- Habiletés démontrées en communication orale et écrite;
- Excellente connaissance de la langue anglaise;
- Dynamisme, entregent, souci élevé du service à la clientèle;
- Habiletés interpersonnelles et une présentation soignée;
- Bonnes connaissances en informatique (connaissance du logiciel Hotello).

### **Informations additionnelles**

Compétences relationnelles :

- Aptitudes marquées pour le service à la clientèle;
- Capacité à promouvoir des produits et services;
- Aisance à communiquer clairement et efficacement;
- Facilité à travailler en équipe;
- Gestion efficace du stress et des priorités;
- Souci de professionnalisme.

**Lieu de travail** : Saint-Alexis-des-Monts

**Salaire horaire** : À discuter

**Horaire de travail** : Jour, Soir, Fin de semaine

**Statut de l'emploi**: Temps plein

**Date d'entrée en fonction** : Immédiatement

### **Informations additionnelles**

Disponibilité :

- Fonction exigeant parfois de travailler les soirs, les fins de semaine ou les jours fériés.
- L'organisation du travail peut varier selon la saison touristique.
- Mobile et disposé à faire le trajet pour venir travailler, et ce en toute saison.

[jtrepanier@sacacomie.com](mailto:jtrepanier@sacacomie.com)

## **Comment postuler**

**À l'attention de** :

Julie Trépanier, CRHA, Responsable des ressources humaines

**Par courriel**: [jtrepanier@sacacomie.com](mailto:jtrepanier@sacacomie.com)