

Superviseur(euse) des opérations-Hôtel Delta Trois-Rivières par Marriott, Centre de congrès- 21038045

Hôtel Delta Trois-Rivières par Marriott, Centre de congrès

Description de l'offre d'emploi

Partout au Canada, Delta Hotels propose une sélection variée d'hôtels. Les hôtels Delta sont présents dans les villes canadiennes mondialement connues et dans les sites touristiques d'exception. Delta Hotels est une enseigne de Marriott International. Elle vous donne la possibilité de trouver un emploi dans le secteur hôtelier et de mener une carrière qui vous correspond. Avec plus de 1 100 établissements en gérance, 19 enseignes et une présence dans plus de 74 pays partout dans le monde, il y a forcément un hôtel Marriott International près de chez vous. Trouvez votre place dans le monde™ chez Delta Hotels.

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 QC G9A6E5 est en train d'embaucher un Superviseur des opérations.

Résumé des fonctions

Promouvoir l'engagement du personnel et le travail d'équipe afin d'offrir un service optimal permettant d'atteindre toutes les attentes des clients dans les activités d'hébergement et de restauration. Dans les opérations d'alimentation et de boissons : Tâches complètes d'ouverture et de fermeture, y compris la mise en place des fournitures et des outils nécessaires, le nettoyage de tout l'équipement et des zones, le verrouillage des portes, etc. Inspecter les aires d'entreposage pour l'organisation, l'utilisation du FIFO et la propreté. Compléter les inventaires réguliers, stocker et réquisitionner les fournitures nécessaires. Surveiller la disponibilité des sièges, le service, la sécurité et le bien-être des clients. Remplir les demandes de service pour les réparations d'entretien. Dans le cadre des opérations d'hébergement : Inspecter les espaces publics, les toilettes, le centre de conditionnement physique, la piscine, les bureaux et les aires de service après que ceux-ci aient été nettoyés afin de s'assurer que les normes de qualité soient respectées. Organiser le service de nuit pour les VIP/forfaits pour lesquels le service est inclus, etc. Communiquer les ajouts ou les modifications aux horaires du personnel (p. ex., entretien ménager) au fur et à mesure qu'ils surviennent tout au long du quart de travail. Surveillez les notations dans MARSHA et effacez toutes les exceptions. Tenir les registres des inscriptions à Marriott Rewards et des programmes d'incitation à la vente à la réception. Examiner et maintenir tous les codes de taux du marché. Compléter les rapports de caissier et rapports de clôture dans le système informatique. Documenter les informations pertinentes dans les journaux de bord. Traiter les enregistrements des clients et promouvoir les ventes de surclassement. S'assurer que

les tarifs correspondent aux codes du marché et que toutes les exceptions sont documentées. S'assurer que les ventes provenant des points de vente (p. ex., Club Santé) sont scannées et facturées dans la chambre.

Aider la direction à embaucher, former, planifier, évaluer, conseiller, discipliner, motiver et encadrer les employés; servir de modèle et de premier point de contact afin de promouvoir la politique de traitement équitable et la politique de porte ouverte. Suivre toutes les politiques et procédures de l'entreprise ainsi que les politiques de santé et sécurité; signaler les accidents, les blessures et les conditions de travail dangereuses au gestionnaire; compléter les formations et certifications requises en matière de santé et sécurité. Accueillir et reconnaître tous les clients selon les normes de l'entreprise, anticiper et adresser les besoins des clients, aider les personnes handicapées et remercier les clients avec une réelle appréciation. Parler avec d'autres personnes en utilisant un langage clair et professionnel. Établir et maintenir des relations de travail positives avec les autres, appuyer l'équipe pour atteindre des objectifs communs, écouter et répondre de façon appropriée aux préoccupations des employés. Assurer le respect des attentes et des normes de qualité; identifier, recommander, développer et mettre en œuvre de nouvelles façons d'accroître l'efficacité organisationnelle, la productivité, la qualité, la sécurité et/ou les économies de coûts. Lire et vérifier visuellement l'information dans divers formats (p. ex., petits caractères). Inspecter visuellement les outils, l'équipement ou les machines (p. ex., pour décerner les défauts). Entrer et localiser des informations liées au travail à l'aide d'ordinateurs et/ou de systèmes de point de vente. Être en mesure de se tenir debout, s'asseoir ou de marcher pendant de longues périodes de temps ou pendant tout un quart de travail. Être en mesure de déplacer, soulever, transporter, pousser, tirer et placer des objets lourds d'un poids pouvant atteindre 25 livres sans aide. Se déplacer sur des surfaces en pente, inégales ou glissantes. Atteindre des objets au-dessus et au-dessous des genoux, y compris se pencher, faire une torsion, tirer et se pencher. Exécuter d'autres tâches raisonnables tel que demandé.

Postulez à ce poste, veuillez utiliser ce lien :
<https://jobs.marriott.com/marriott/jobs/21038045?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 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.

Compétences exigées

Veillez voir la description

Lieu de travail : Trois Rivieres QC

Nombre d'heures par semaine : 40

Salaire horaire : De l'heure

Horaire de travail : Jour

Statut de l'emploi: Temps plein, Permanent

Date d'entrée en fonction : Recruteur

veronique.tardif@marriott-sp.com

<https://jobs.marriott.com/marriott/jobs/21038045?lang=fr-fr>

Comment postuler

À l'attention de :

Tardif Veronique, Recruteur

Par courriel: veronique.tardif@marriott-sp.com