

Superviseur(e) réception -19149741

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 (Québec) G9A 6E5 est en train d'embaucher un(e) superviseur(e) réception.

Résumé des fonctions :

Aider le personnel avec les problèmes de paiement (Ex. : problèmes avec une carte de crédit). Assurer le suivi des problèmes des clients pour garantir leur satisfaction. Traiter toutes les entrées des clients par le biais des confirmations des réservations, l'affectation des chambres, la distribution et l'activation des clés des chambres. Traiter tous les types de paiements, notamment les notes de chambre, l'argent liquide, les chèques et les cartes bancaires. Mettre en place des comptes précis à l'arrivée des clients (par ex. chambre partagée, faux-frais/frais/chambre séparée, cadeau). Anticiper les cas où l'hôtel est complet et trouver un hébergement alternatif satisfaisant quand l'hôtel ne peut accueillir les clients qui ont réservé. Bloquer les chambres à l'aide des outils informatiques et identifier certains besoins et exigences. Contacter l'employé concerné ou le service approprié (Ex. bagagiste, entretien ménager) pour répondre aux appels et demandes des clients ou résoudre leurs problèmes. Collaborer avec l'entretien ménager pour suivre la préparation des chambres avant l'arrivée des clients. Prendre connaissance des journaux de quart/carnets quotidiens et ajouter toutes les informations pertinentes dans le journal du service. Assurer le comptage de caisse en début et fin de quart. Équilibrer et déposer les recettes selon les spécifications de la comptabilité. Aider la direction à former, motiver et accompagner les employés; servir de modèle et de référent pour les procédures Guarantee of Fair Treatment (Garantie de l'égalité)/Open Door Policy (Politique de la porte ouverte). Signaler les accidents, les blessures et toutes les conditions de travail considérées comme étant dangereuses au responsable; suivre les formations et obtenir les certifications requises en matière de sécurité.

Suivre et appliquer toutes les politiques et procédures de la chaîne; s'assurer de porter un

uniforme de travail propre et complet; avoir une apparence soignée et professionnelle en tout temps sur le lieu de travail; respecter la confidentialité des informations propres à l'hôtel. Anticiper les besoins d'entretien des clients et y répondre. Utiliser un langage clair et courtois lors de toute communication; préparer et corriger avec précision et exhaustivité des documents rédigés; répondre au téléphone en employant le langage approprié. Développer des relations professionnelles positives et constructives avec vos pairs. Assurer le respect des exigences et des standards de qualité. Être habitué à travailler debout, assis et à être en mouvement sur une longue période de temps. Déplacer, soulever, porter, tirer et placer des charges pesant 4,5 kilos maximum de façon autonome. 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= 19149741 &lang=fr_FR](https://marriott.taleo.net/careersection/2/jobdetail.ftl?job=19149741&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

Veuillez voir la description

Lieu de travail : Trois-Rivières (Québec)

Nombre d'heures par semaine : 40

Salaire horaire : À discuter

Horaire de travail : Jour

Statut de l'emploi: Temps plein, Permanent

Date d'entrée en fonction : Janvier 2020