



POSTE : Préposé.e à la réception volet hébergement

Type d'emploi : Permanent, temps plein

Horaire : 40 heures/semaine

Principales tâches

- Accueillir les clients en hébergement en personne ou par appels téléphoniques
- Proposer les services en tenant compte des besoins des clients
- Effectuer les réservations de chalets
- Prendre les dépôts sur les cartes de crédit
- Remplir le bail et l'envoi aux clients et en assurer le suivi
- Traiter les commentaires des clients et assurer le suivi à l'interne
- Compiler et vérifier les registres quotidiens, les comptes clients, les états de caisse et les pièces justificatives.

Compétences et qualifications

- Formation et expérience pertinente au poste
- Bonne compréhension de la Suite Microsoft Office
- Connaissance du logiciel Hotello, un atout
- Bilinguisme parlé (anglais et français)
- Sens développé du service client

Avantages

- Le golf est offert gratuitement
- Rabais sur la location de chalet
- Rabais sur le restaurant et la boutique
- Activités sociales périodiques

Contactez :

Florence Bégin

fbegin@partageemploi.org

Spécialiste en Gestion Talents 819.774.3889 poste 252