

Réceptionniste (temps partiel)

Responsabilités

Relevant de la directrice des services hôteliers, la personne retenue aura notamment la responsabilité d'assurer l'accueil des clients de l'hôtel et de l'auberge, ainsi que les visiteurs du Y des femmes. Elle répondra et acheminera les appels téléphoniques. Elle assurera le traitement des réservations, des arrivées et des départs. Elle répondra également aux demandes de la clientèle et contribuera à la satisfaction de leurs attentes.

Profil recherché

- 2 ans d'expérience dans un poste similaire en milieu hôtelier;
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office et de réservation (un atout);
- Excellente aptitude à communiquer, en français et en anglais;
- Entregent et souci de satisfaire la clientèle;
- Sens de l'organisation et des priorités, esprit d'équipe;
- Grande disponibilité pour un horaire variable.

Si ce défi vous intéresse et que vous vous reconnaissez dans le profil recherché, faites-nous parvenir votre candidature sans tarder au Service des ressources humaines, par courriel à rh@ydesfemmesmtl.org ou par télécopieur au 514-866-4866.

Nous remercions celles et ceux qui soumettront leur candidature. Toutefois, nous communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.