

**▶ ENTREPRISE**

Nom : **CAMPANILE**

Contact : **Monsieur Thierry BERNARD**

Coordonnées : **Manager.bussysaintgeorges@campanile.fr**

**▶ POSTE A POURVOIR**

Fonction : **Réceptionniste (Langue exigée : anglais)**

Type de contrat : **CDI**

Durée : **39h**

Lieu de travail : **Bussy Saint-Georges**

Durée hebdomadaire :

Horaires : **6h45-15h20 ou 15h-23h30**

Permis :

**Descriptif du poste :**

Vous gérez le planning des réservations de l'hôtel et du restaurant et/ou assurez la transmission des clients vers le restaurant partenaire du groupe le plus proche.

Vous organisez le travail de réception selon les prévisions d'arrivées des clients.

Vous assurez le relais d'information auprès de la direction. Vous êtes le garant des normes et des procédures de la marque. Vous prenez également en charge la facturation dans le respect des procédures de notre Marque.

Vous avez un bon relationnel et prenez en charge les clients afin qu'ils passent un bon moment chez nous.

**Observations :**

Vous êtes issus d'une formation Réception Bac à Bac+2, vous disposez d'une première expérience réussie en réception au sein d'un établissement hôtelier.

Vous parlez couramment anglais et idéalement une troisième langue. Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et manipulez les logiciels de réservation(Opéra).

Vous connaissez l'environnement professionnel interne (l'hôtel) et externe (votre région ou votre ville) afin de renseigner au mieux les clients. Vous représentez l'image de l'établissement par la qualité de votre travail et de votre accueil. Vos qualités relationnelles, votre sens de l'accueil sont des atouts indéniables pour réussir dans ce poste et pour votre évolution au sein du groupe.