

ENTREPRISE

Nom :	Radisson Hotel Blu Paris, Marne-la-Vallée
Contact :	Laura Marcon, Coordinatrice des Ressources Humaines
Coordonnées :	Careers.paris@radissonblu.com

POSTE A POURVOIR

Fonction :	Serveur(se) Polyvalent(e) Banquets
Type de contrat :	CDI
Durée :	-
Lieu de travail :	40, Allée de la Mare Houleuse - 77700, Magny-le-Hongre
Durée hebdomadaire :	39 heures
Horaires :	Selon activité
Permis :	conseillé

Descriptif du poste :

Dans le cadre de ses fonctions de Serveur Polyvalent Banquets, et sans que cette liste soit limitative ou exhaustive, le(a) salarié(e) est notamment chargé(e) d'assurer les missions suivantes :

- Assure la mise en place des salles de séminaires (tables, chaises...) ainsi que leur fermeture
- Connaît le fonctionnement et assure la mise en place du matériel des salles de séminaires (TV, vidéoprojecteur...)
- Assure la mise en place des diverses pauses (petit-déjeuner, déjeuner, pause-café...)
- Assure le service des mets et boissons auprès des clients sur les outlets
- Gère les demandes du client au fur et à mesure de la manifestation
- Respecte les règles d'hygiène et de sécurité
- Assure le rangement des offices et réserves
- Assure le rangement de la vaisselle et de la verrerie
- Peut être amené à effectuer des shifts au restaurant et au bar
- Peut être amené à effectuer des shifts aux PDJ
- Peut être amené à préparer et monter un plateau room service
- Peut être amené à remplacer un barman et/ou assurer temporairement le service d'une manifestation en salon ...
- Assure une parfaite confidentialité concernant le client
- Assure l'ordre et la propreté des salles et des réserves
- S'approprie les feuilles de fonctions quotidiennement et adapte son action
- Participe au contrôle des stocks
- Participe aux inventaires

Observations :

- Anglais requis