

---

*Contribuez activement à rendre le séjour de nos invités mémorable. Joignez une équipe dynamique et passionnée!*

C'est votre chance! Nous sommes à la recherche d'un nouveau talent pour intégrer les fonctions de

**Réceptionniste – Temps plein – Jour (7h00 à 15h00)**

*Vous devrez :*

- Accueillir les clients
- Traiter les arrivées et les départs
- Répondre aux différentes demandes
- Donner de l'information et effectuer des réservations
- Assigner les chambres
- Facturer les frais aux comptes des clients
- Balancer les comptes et fermer les caisses des différents points de vente et de la réception
- Tenir à jour et balancer la caisse
- Classifier les transactions commerciales effectuées au cours de la journée
- Effectuer toute autre tâche connexe

*Compétences et habiletés recherchées :*

- ❖ Bilinguisme (français et anglais de niveau intermédiaire)
- ❖ Aimer le public
- ❖ Forte capacité à travailler en équipe
- ❖ Autonomie et organisation
- ❖ Courtoisie, professionnalisme et discrétion
- ❖ Capacité de travailler parfois sous pression

*Ce que nous offrons :*

- ✓ Congés mobiles
- ✓ Assurance-vie/ Assurance voyage
- ✓ Assurance frais médicaux et paramédicaux/ Assurance invalidité de longue durée
- ✓ REER collectif
- ✓ Formation continue
- ✓ Rabais dans certains hôtels
- ✓ Accès au gym
- ✓ Activités sociales gratuites organisées par l'entreprise
- ✓ Uniforme fourni

*Veillez faire parvenir votre curriculum vitae au [crh@gestioncm.ca](mailto:crh@gestioncm.ca) ou communiquer avec Madame Vanessa Robert au 1-844-850-2320 pour plus d'informations.*