



TIMHOTEL MONTMARTRE RÉCEPTIONNISTE H/F

Né en 1982, Timhotel est un groupe hôtelier parisien qui compte plus de 800 chambres à travers 15 établissements 2, 3 et 4 étoiles.

Notre établissement Timhotel Montmartre 3* (59 chambres), recherche son(sa) futur(e) Réceptionniste.

Missions :

Le (la) réceptionniste est l'interlocuteur privilégié des clients, il(elle) assure l'accueil et la satisfaction des clients tout au long de leur séjour, de la réservation jusqu'à la facturation.

Ces fonctions peuvent s'exercer de jour comme de nuit.

Responsabilités techniques :

- Responsable de la tenue du standard téléphonique et de la bonne relation avec la clientèle
- Garant de la satisfaction du client lors de son séjour :
- Responsable de la qualité d'accueil physique des clients (orientation du client, présentation de l'établissement, informations nécessaires à son séjour ...)
- Gérer le planning des réservations : répondre aux mails de demandes de réservation, saisir les réservations et les modifier éventuellement
- Responsable de sa caisse à partir de sa prise de poste jusqu'à la fin de son service.
- Responsable de l'encaissement des prestations du séjour des clients.
- Responsable de la vérification des encaissements journaliers ("main courante"), puis de la clôture de la journée sur le PMS.
- Veiller au stock des clés ou cartes magnétiques.
- Responsable de la tenue générale de tout le matériel et du mobilier de la réception.
- Peut être amené(e) à gérer les "débiteurs" (envoi des factures, relances, encaissements, remboursements clients...) et à ce titre est responsable du bon suivi des dossiers.
- Communiquer avec le service des étages afin d'assurer la mise à disposition dans les meilleurs délais des chambres auprès des clients.



TIMHOTEL MONTMARTRE

RÉCEPTIONNISTE H/F

Responsabilités Commerciales :

Compte tenu du poste qu'il (elle) occupe, le (la) réceptionniste veille à tout ce qui contribue à l'image de marque de Timhotel.

Il (elle) doit être tout à fait capable de prendre en charge tout type de réservations : individuelles, groupes, Corporate ...).

Il (elle) veille à l'optimisation des ventes de l'hôtel selon le type de prestations (petit-déjeuner, type de chambre, restaurants ...).

Polyvalence :

Il (elle) pourra être amené(e) à gérer les salles de séminaires ou aider à la mise en place du petit-déjeuner.

Il (elle) pourra être amené(e) à informer la direction de tout incident technique ou contacter les prestataires de services ; et ponctuellement et en cas de nécessité, il (elle) pourra être amené(e) à intervenir.

PROFIL RECHERCHÉ

- Première expérience en hôtellerie
- Compétences rédactionnelles et orales
- Autonome, organisé(e)
- Aisance relationnelle et esprit d'équipe
- Anglais courant. Des bases en Espagnol seraient appréciées

Date d'embauche
Dès que possible

Localisation
Paris (75018)

Contact
s.caron@timhotel.com