



## STONEHAVEN *Le Manoir*

### AUDITEUR(TRICE) DE NUIT

L'auditeur(trice) de nuit a la responsabilité de veiller à la sécurité de l'établissement et des clients de 23h à 7h. De plus, il ou elle effectue la clôture financière quotidienne et accueille les clients des dernières arrivées du soir et des premiers départs du matin.

Relevant de la **Directrice de la réception et de la superviseure à la réception**, les responsabilités et fonctions essentielles du poste sont:

- S'approprier et faire vivre le concept du Manoir en mettant tout en œuvre pour faire vivre aux clients une expérience de qualité à la hauteur de leurs attentes
- Procéder à l'enregistrement et à la facturation des comptes clients
- Répondre aux appels téléphoniques et courriels, effectuer la réservation du séjour et promouvoir les services de l'hôtel (restaurant et spa) ainsi que les activités offertes dans la région; en collaboration avec la Concierge
- Classer les transactions effectuées au cours de la journée
- Balancer les comptes et fermer les caisses de la réception et des différents points de vente
- Préparer le dépôt interne
- Tenir à jour la base de données du registre de la clientèle
- Produire le rapport journalier des revenus
- Produire et transmettre des rapports auxiliaires à la direction
- Assurer les tâches de préposé(e) à la réception durant la nuit
- Respecter les politiques, procédures et standards internes de l'hôtel
- Accomplir toutes autres tâches connexes demandées par son superviseur

### Exigences

- Présentation professionnelle et soignée
- Bilinguisme (français, anglais)
- Diplôme d'études collégiales en hôtellerie ou en tourisme, un atout



## STONEHAVEN *Le Manoir*

- Connaissance de base de *Word, Excel* et *Outlook*
- Posséder une certification et formation RCR, un atout
- Être en mesure de soulever des charges de 20 kg afin d'assister les invités avec leurs valises, au besoin
- Être légalement éligible à travailler au Canada

### **Compétences requises**

- Facilité à communiquer avec la clientèle et ses collègues
- Capacité à gérer plusieurs tâches dans un environnement en constante évolution
- Capacité à concentrer son attention sur les besoins des clients, en restant calme et courtois à tout moment
- Grande autonomie et débrouillardise pour faire face aux situations inattendues et/ou d'urgence

