



LES ÉTANGS DE COROT  
\* \* \* \*

# ASSISTANT(E) CHEF DE RECEPTION

LES ETANG DE COROT \*\*\*\*

**Transmettre votre candidature à : [cfloch@bl-hotels.com](mailto:cfloch@bl-hotels.com)**

Les étangs de Corot, hôtel, restaurants & spa, du groupe BEAUTIFUL LIFE HOTELS, a fait peau neuve pendant sa période de fermeture. Rejoignez les équipes et ajoutez à votre CV, cette aventure formidable qu'est le lancement d'un nouvel établissement !

Le groupe BEAUTIFUL LIFE HOTELS est un groupe familial, regroupant une dizaine d'établissements hôteliers haut de gamme

La collection Beautiful Life Hotels se distingue par des maisons au passé riche, situées dans des lieux d'exception au charme unique et dont l'ADN reste invariablement la passion de l'accueil et la garantie d'offrir un séjour inoubliable à ses hôtes.

Nous recherchons **un(e) assistant(e) chef de réception** pour notre établissement.

Vous assistez le/la Chef de réception dans ses missions quotidiennes de management d'équipe, de formation et de développement de la qualité du service.

Vous êtes responsable en l'absence du/de la Chef de réception et remontez les informations importantes à sa hiérarchie.

## DETAILS DU POSTE

- 39 heures par semaine
- Salaire : à définir selon vos compétences
- Poste à pourvoir dès que possible

## MISSIONS ET OBJECTIFS

### Réception - Qualité de Service

- Assurer l'accueil des clients hôtel, restaurant ou tout autre visiteur
- Renseigner efficacement, répondre aux attentes en service conciergerie dans les meilleurs délais
- Régler les conflits/ litiges/ désaccords clientèle avec souplesse et courtoisie
- Faire face aux imprévus
- Proposer des améliorations de produits, de service, de procédures
- Maintenir de bonnes relations avec les prestataires extérieurs de conciergerie
- Optimiser les réservations hôtel et restaurants
- Veiller au bon suivi des demandes de conciergerie
- Suivre et analyser la satisfaction client dans des rapports réguliers à ses chefs de service
- Mémoriser les habitudes des différents types de clientèle et les noter en cardex
- Suivre les litiges clients sur du long terme

### Management

- Encadrer et superviser en bonne collaboration du/la Chef de réception, l'Assistant(e) Chef de réception, l'équipe de réception



LES ÉTANGS DE COROT  
\*\*\*\*

- Motiver et diriger ses collaborateurs dans les exigences de qualité de la Maison
- Maintenir un bon esprit d'équipe
- Aider au développement et à la formation continue de l'équipe et suivre la progression des nouveaux employés
- Respecter et faire respecter les procédures internes
- Effectuer les formations internes au service
- Assurer la passation de consignes, informer sa hiérarchie
- Participer à l'élaboration des plannings de l'équipe avec le/la Chef de réception
- Participer aux entretiens annuels et professionnels des équipes

### **Communication Interne**

- Entretien de bonnes relations avec son équipe et avec tout autre département de l'hôtel
- Faire le lien entre les différents services et participer aux réunions internes
- Organiser des réunions de suivi avec son N+1

### **Ventes**

- Faire la promotion des produits de la boutique, des restaurants ou autres activités proposés par l'hôtel (cours de sport, séance de yoga, initiation à la dégustations etc..)
- Utiliser les techniques d'upselling en réception
- Développer les ventes additionnelles
- Participer aux documents comptables (débiteurs divers, CA d'entreprise)

### **Administratif / Gestion**

- Superviser la facturation clientèle
- Traiter les débiteurs
- Traiter les commissions
- Traiter les factures mensuelles

### **PROFIL RECHERCHE**

Une expérience de quatre à six ans minimum en tant que réceptionniste ou chef de brigade dans un hôtel 5 étoiles est requise.

Maîtrise de l'anglais impératif et troisième langue souhaitée

Formation hôtelière souhaitée

Nous sollicitons toutes les personnes prêtes à devenir un acteur clé du développement de Beautiful Life Group

**Ici on rend des gens heureux et ça nous rend heureux !**

**Ça vous tente ?**



LES ÉTANGS DE COROT  
\* \* \* \*

**Envoyez directement votre candidature à**  
[cfloch@bl-hotels.com](mailto:cfloch@bl-hotels.com)