



Un concept d'Hôtel-Musée avec un restaurant aux saveurs boréales du terroir, un endroit unique au monde où la tradition fait corps avec la modernité. Un lieu où vos qualités seraient reconnues au sein d'une équipe dynamique formée de plusieurs nations et qui privilégie le partage, les traditions et un service à la clientèle personnalisé hors pair. *Ces valeurs correspondent à votre personnalité ? Joignez-vous à notre équipe et contribuez à offrir une expérience exceptionnelle à notre clientèle.*

Offre d'emploi

Superviseur banquets et congrès Hôtel Musée Premières Nations

Département : Restauration

Type d'emploi : Temps plein
Horaire selon occupation

Entrée en fonction : octobre 2016

Salaire : À discuter

Sommaire du poste

Sous la supervision du directeur de la restauration et des banquets, le superviseur banquets et congrès doit s'assurer d'offrir à notre clientèle un service quotidien de grande qualité afin de leur faire vivre une expérience distinctive et authentique.

Principales tâches et responsabilités

Service :

- Planifier et gérer les fonctions banquets et réunions ;
- Superviser, coordonner et participer aux opérations lors de banquets et réunions;
- S'assurer de la satisfaction de la clientèle pendant et après la prestation du service et s'assurer du bon déroulement des événements;
- Assurer et effectuer le service des pauses café;
- Assurer et effectuer le service des mets et boissons durant le banquet;
- Assurer et effectuer les différents montages de salle;
- Vérifier avec le client le déroulement de la fonction;
- S'assurer de la propreté et du rangement des lieux de travail;
- Appuyer les serveurs dans la vente et le service, au besoin;
- Régler tout problème, pallier tout imprévu, traiter les demandes de la clientèle et veiller à ce que toutes les plaintes soient gérées et rapportées.

Gestion :

- Veillez à la bonne communication avec les autres départements de l'établissement;
- Procéder à une inspection quotidienne des salles et espaces banquets (propreté, rangement, éclairage...);
- Planifier les besoins en personnel;
- Veiller à l'application des normes d'hygiène, de salubrité, de santé et de sécurité au travail;
- S'assurer avec le client du déroulement de la fonction;
- S'assurer que les règles et des normes en matière de service sont appliquées ainsi que toutes les politiques de l'hôtel;
- Procède à la facturation et au dépôt;
- Produit un rapport de quart de travail qui sera à diffuser;
- Gérer les ressources matérielles, prendre les inventaires mensuels.

Exigences :

- Diplôme d'études collégiales (DEC) ou (DEP) en gestion hôtelière (atout);
- Connaissance de Maître D et Hotello (atout);
- Minimum 1 an d'expérience dans un poste de supervision;
- 2 années et plus d'expérience dans la restauration et l'hôtellerie;
- Bonne connaissance du français et de l'anglais parlé et écrit;
- Cours de sommellerie (atout);
- Être disponible semaine, fin de semaine et soirs.

Aptitudes recherchées :

- Grande capacité de planification et d'organisation;
- Capacité à diriger du personnel et à travailler sous pression;
- Doit être à l'écoute du client et des employés;
- Doit être un bon leader et rassembleur;
- Avoir de l'entregent et être courtois;
- Avoir le souci du détail et du travail bien fait.

Conditions de travail :

Horaire flexible, selon les besoins du service

Seuls les candidats et candidates ayant l'expérience requise et répondant aux exigences du poste seront convoqués en entrevue.

Les personnes intéressées peuvent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation jusqu'au 15 octobre 2016 à l'attention de :

Nathalie Vincent Sirois, Directrice des opérations et des ressources humaines
Hôtel-Musée Premières Nations
5, Place de la rencontre
Wendake (Québec) G0A 4V0
Télécopieur : 418-847-2903

Courriel : nvincentsirois@hotelpremieresnations.ca

Date d'affichage : 5 octobre 2016