



*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 Préposé(e) aux chambres Hôtel-Musée Premières Nations

**Département** : Entretien ménager

**Type d'emploi** : Temps partiel - Possibilité éventuellement d'un temps plein  
Doit être disponible la semaine et la fin de semaine

**Entrée en fonction** : Le plus tôt possible

**Salaire** : Selon l'échelle salariale en vigueur

---

### Sommaire du poste

Sous la supervision de la direction de l'entretien ménager le ou la préposé(e) aux chambres effectue l'entretien des chambres.

### Principales responsabilités:

- Effectuer l'entretien des chambres (changer la literie et faire les lits, épousseter les meubles et passer l'aspirateur sur les moquettes, les tapis, les rideaux et les meubles rembourrés, nettoyer et désinfecter les salles de toilette et les installations sanitaires, débarrasser les ordures, vérifier l'état du mobilier et des équipements, refaire le plein des commodités, etc.);
- Rapporter les irrégularités relatives à l'état des chambres;
- Toutes autres tâches connexes.

### Exigences

- Expérience de travail d'un an dans un poste similaire serait un atout;
- Excellente forme physique;
- Suivre et respecter les directives et normes de l'Hôtel;
- Souci du détail;
- Autonome;
- Capable de travailler en équipe et démontrer de l'entraide;
- Bonne attitude;
- Entregent;
- Faire preuve d'initiative.

Seuls les candidats et candidates ayant l'expérience requise et répondant aux exigences du poste seront convoqués en entrevue. La priorité sera accordée aux membres de la nation huronne-Wendat.

Les personnes intéressées peuvent faire parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation à l'attention de :

Émilie Rondeau, Coordonnatrice des ressources humaines  
Hôtel-Musée Premières Nations  
5, Place de la rencontre Wendake (Québec) G0A 4V0  
Télécopieur : 418-847-2903 Courriel : [rh@hotelpremieresnations.ca](mailto:rh@hotelpremieresnations.ca)