



:: Titre du poste **PRÉPOSÉ(E) À L'ACCUEIL**

:: Date d'entrée en poste **IMMÉDIATEMENT**

LE NORDIK – SPA EN NATURE, une jeune entreprise en pleine croissance, est à la recherche de gens dynamiques, passionnée et prêts à relever des défis stimulants afin de combler un poste de **préposé(e) à l'accueil**.

Description de tâches :

- :: Accueillir les clients et réception des appels téléphoniques
- :: Assurer la bonne opération du comptoir de réception
- :: Assurer la prise de réservations à partir d'un logiciel sur mesure
- :: Opérer la caisse et les différents outils de paiement des clients
- :: Compter la caisse et préparer les dépôts
- :: Rédiger les rapports de caisse et les rapports statistiques à la fin de chaque quart de travail
- :: S'assurer du bon déroulement des visites des clients et répondre aux demandes des clients
- :: Assurer la propreté des lieux

Exigences du poste :

- :: Bilinguisme essentiel (français et anglais)
- :: Connaissance d'autres langues un atout
- :: Expérience pertinente d'un an à l'accueil, à la réception et en service à la clientèle
- :: Entregent et bonnes aptitudes en communication
- :: Attitude positive
- :: Connaissance minimale des logiciels de base et capacité d'apprendre un nouveau logiciel de réservation
- :: Diplôme en tourisme, en hôtellerie, en secrétariat, en administration ou tout autre domaine pertinent au poste un atout
- :: Connaissance de la région de l'Outaouais et de la Capitale du Canada ainsi que des attraits touristiques est un atout

Salaire :

- :: Selon l'échelle salariale en vigueur + avantages sociaux reliés au spa

Horaire de travail :

- :: Horaire variable

Pour postuler : Faites parvenir votre c.v. par courriel à emploi@lenordik.com, par télécopieur au 819 827-5059 ou en personne au 16, chemin Nordik, Chelsea (Québec) J9B 2P7.