

Nous recherchons un/e :

Réceptionniste en extra (H – F)

Rattaché/e au département de la Réception, vous serez intégré/e à une équipe d'une dizaine de personnes. Sous la supervision du Chef de Réception, vos tâches principales seront les suivantes :

- Le check-in et le check-out
- L'accueil des clients à la réception et par téléphone
- La rédaction de diverses correspondances en français et anglais (notes et emails)
- La conciergerie
- La gestion des réservations et facturation
- Aide à la gestion des bagages et du parcage des voitures

Votre profil :

- Formation hôtelière ou jugée équivalente et expérience confirmée dans un poste similaire
- Maîtrise du français et de l'anglais indispensable, l'allemand ou une autre langue est un atout certain
- Organisé/e et capable de travailler aussi bien en équipe que de manière autonome
- Dynamique, polyvalent/e et flexible
- Excellente présentation et souriant/e
- Maîtrise des outils informatiques usuels (connaissances de Fidelio, un atout)

Entrée en fonction : de la suite ou à convenir

Type de contrat : contrat sur appel, horaires variables de type continu.

Nous vous offrons une activité variée et enrichissante dans un cadre de travail luxueux et harmonieux favorisant les relations humaines et la qualité des services proposés.

Seuls les dossiers répondant à tous les critères seront pris en considération et recevront une réponse.

Le **Royal Plaza Montreux**, hôtel 5*, situé directement sur les bords du lac Léman, avec une vue exceptionnelle sur les Alpes, propose à sa clientèle internationale 155 chambres et suites de luxe, entièrement équipées, une cuisine traditionnelle, gourmande et généreuse, des salons de banquets & de conférences ainsi qu'un Spa pour la détente et le bien-être.

Si ce poste vous intéresse, envoyez-nous rapidement votre dossier complet à :

Madame Marise Kaenel
Collaboratrice Ressources Humaines
recrutement@royalplaza.ch
+ 41 21 962 50 21