

# HÔTEL-MUSÉE PREMIÈRES NATIONS

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.*

## NOUS SOMMES À LA RECHERCHE D'UN MAÎTRE D'HÔTEL BANQUETS

### SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision du directeur de la restauration et des banquets, le Maître d'Hôtel 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...);
- 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.

#### COMPÉTENCES, QUALIFICATIONS ET EXIGENCES

- Diplôme d'études collégiales en gestion hôtelière (DEC) ou (DEP) en restauration (atout);
- Connaissance de Maître D et Hotello (atout);
- Connaissance divers système audio et video
- Minimum 1 an d'expérience dans un poste de supervision;
- 2 à 3 ans 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 en semaine, fin de semaine jours et soirs.
- Grande capacité de planification et d'organisation;
- Capacité à diriger du personnel (bon leadership rassembleur) et à travailler sous pression;
- Doit être à l'écoute du client et des employés, 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
- Nécessite parfois de longues heures de travail avec des périodes d'attente variables.
- Travail physique (transport de charges et travail debout)

**\*\*La priorité est accordée aux membres de la nation huronne-wendat.\*\***

**Début d'affichage : 4 sept. 2021 | Fin d'affichage : 18 sept. 2021**

### CONDITIONS ET AVANTAGES

Rémunération compétitive | Congés maladies | Rabais employés (hôtel/restaurant/boutiques/musée) | Programme de reconnaissance des années de service | Cafétéria | Stationnement gratuit | Transport en commun à proximité | Vacances | Approche humaine de gestion | Des équipes de travail accueillantes

### LES VALEURS PORTÉES PAR NOS EMPLOYÉS

L'implication | La communication | La Coopération | Le respect | La créativité

Pour plus d'information ou pour faire parvenir votre curriculum vitae : **Émilie Rondeau, Coordonnatrice des ressources humaines**  
418.847.0624 poste 6006 | rh@hotelpremieresnations.ca | 418.847.2903 (télécopieur) | hotelpremieresnations.ca  
facebook.com/HotelMuseePremieresNations | 5, Place de la Rencontre, Wendake (Québec) GOA 4V0

