



Fiche de poste - Réceptionniste

Le Boutique Hôtel et Restaurant Basgi Basgi est un établissement 4 situé à Saint-Florent en Haute Corse et ayant ouvert ses portes en mai 2024. C'est un hôtel saisonnier ouvert de mi avril à mi novembre possédant 28 chambres et une cinquantaine de couverts intérieurs et l'équivalent en extérieur. C'est une entreprise gérée de manière familiale par Coline et Matthieu Marchini, initiateurs du projet et présents dans l'entreprise. Ils ont à cœur de créer une équipe dans laquelle règnent le respect et la bonne humeur tout en maintenant un haut niveau d'efficacité et de rigueur dans le travail.*

La Réceptionniste assure le shift du matin ou du soir. Elle procède au check-out, accueille les clients et facilite leur séjour jusqu'au moment de leur départ.

La Réceptionniste véhicule l'image de l'hôtel par son attitude exemplaire, son accueil chaleureux et convivial, son professionnalisme et sa disponibilité.

Son métier :

La Réceptionniste accueille les clients à leur arrivée à l'hôtel et s'assure que leur voyage s'est bien passé. Il/Elle présente les différentes prestations proposées par l'hôtel en accompagnant les clients en chambre. Il/elle a pour objectif de réaliser des "upsell" à savoir la vente de produits ou services additionnels (check-in anticipé, check-out tardif, petit déjeuner, repas au restaurant, massages, etc). Il/Elle se tient par la suite à leur disposition pour faciliter leur séjour. Il/Elle se tient informé(e) de l'actualité de la région (événements, météo, ouverture des commerces) afin de conseiller au mieux la clientèle. Le/la Réceptionniste assure également des prestations de conciergerie pour la clientèle: réservation de restaurants, taxis, bateaux, activités, conseils de circuits touristiques, randonnées, etc. Le/la Réceptionniste est également chargé(e) du contrôle des réservations et des factures.

En dehors des horaires d'ouverture du restaurant, le/la réceptionniste peut être amenée à assurer le service de boissons/room-service pour les clients du bar ou de la piscine. Il/elle peut également être appelé à soutenir le service du petit déjeuner voir l'assurer lors du jour de repos de l'employée du petit déjeuner.

Lors du départ des clients avant l'ouverture de la réception, elle s'assure que leur séjour s'est bien déroulé, procède à l'encaissement et au check out.

Ses **activités** sous la responsabilité de la Chef de Réception sont :

→ **Shift du matin**

- ◆ Vérifier la fiche des petit déjeuners

- ◆ Vérifier la fiche des femmes de chambres et transmettre les indications utiles (sorties, priorités)
- ◆ Contrôler la caisse et les paiements de la veille, archiver les tickets CB + télécollecte
- ◆ Au fur et à mesure des check-out communiquer avec les femmes de chambres
- ◆ Contrôler la facturation et les tickets PMS de la veille
- ◆ Gérer le standard téléphonique, prendre les réservations du restaurant.
- ◆ Procéder aux check-out
- ◆ Traiter les emails, faire des propositions
- ◆ Traiter les demandes de réservations sur les différentes plateformes
- ◆ Venir en soutien au service du petit déjeuner dès que besoin / remplacement lors des jours de repos.
- ◆ Contrôler l'état de propreté et les stocks du drink corner du bâtiment 2
- ◆ Contrôler les chambres en arrivée
- ◆ Procéder au check-in et accueil des clients
- ◆ Répondre à toutes les questions et besoins de conciergerie des clients
- ◆ Procéder au prêt des vélos (signature feuille de décharge, explications et transmission des clés)

→ **Shift du soir**

- ◆ Contrôler les chambres en arrivée
- ◆ Accueillir les clients et les accompagner en chambre dès que possible
- ◆ Vérifier les réservations, préparer les arrivées et les départs
- ◆ Anticiper et préparer les arrivées tardives en dehors des horaires d'ouverture de la réception (contacter le client et organiser la remise des clés avec lui)
- ◆ Contrôler la facturation - anticiper les check-out du lendemain
- ◆ Procéder aux check-out des personnes partant tôt le lendemain
- ◆ Gérer le standard téléphonique, prendre les réservations du restaurant.
- ◆ Traiter les emails, faire des propositions
- ◆ Traiter les demandes de réservations sur les différentes plateformes
- ◆ Répondre à toutes les questions et besoins de conciergerie des clients
- ◆ Procéder au prêt des vélos (signature feuille de décharge, explications et transmission des clés)
- ◆ Préparer la fiche des petit-déjeuners
- ◆ Préparer la fiche des femmes de chambres (vérifier si animal de compagnie, nombre d'occupants, demandes particulières concernant les lits (bébé, enfant, twin, supplémentaire).
- ◆ Jours de fermeture du restaurant: vérification et/ou préparation du buffet du petit-déjeuner (mise en place buffet et couverts intérieur)
- ◆ Assurer le service de bar les jours de fermeture du restaurant: service au bar et sur la terrasse
- ◆ Les jours de fermeture du restaurant: procéder à la fermeture de l'hôtel: rangement du bar, fermeture des portes et de la piscine, etc.

Ses **qualités** principales :

- Sens de l'accueil et du relationnel.
- Tenue et présentation correcte pendant les heures de travail (un uniforme pourra être fourni)

- Adaptabilité et disponibilité (évolution des horaires et variation des jours de repos)
- Pratique des langues étrangères (l'anglais est un minimum). L'allemand et le néerlandais sont un plus.

Expérience requise dans l'hôtellerie.

Précisions du poste:

Horaires: Journées de 6h à 9h par jour en fonction du planning. Début au plus tôt à 7h30 et fin à 20h30 (une présence plus tardive peut être demandée de manière exceptionnelle) - ces horaires sont susceptibles d'évoluer sensiblement.

Jours de congés: 2 jours de congés hebdomadaires (peut être réduit à 1 jour hebdomadaire selon les besoins de l'organisation de l'hôtel).

Salaire: 39 heures hebdomadaires - 1 800€ net

Poste pouvant être logé moyennant une contribution salariale.

Période de travail: 14 avril 2025 jusqu'au 12 novembre 2026